

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A SISTEMAS INFORMÁTICOS
DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, MINISTERIO DE
FINANZAS PUBLICAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



GUATEMALA, MARZO DE 2020

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Función	1
Materia controlada	2
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
General	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
Área de cumplimiento	4
Área del especialista	4
5. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	4
Descripción de criterios	4
6. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	5
Comentarios	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	25
Hallazgos relacionados al control interno	25
Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	41
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	84



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, en el artículo 35, establece que 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 control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado.

Durante el ejercicio fiscal del año 2018 fueron utilizados dos Reglamentos Organicos Internos, siendo el primero el Acuerdo Gubernativo No. 26-2014, de fecha 29 de enero de 2014, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, de conformidad con el artículo 25, establece: "Dirección de Contabilidad del Estado, es la dependencia responsable de la consolidación de la ejecución presupuestaria y de administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-; en su calidad de órgano rector, dicta las normas y procedimientos contables, analiza la información y consolida los estados financieros de la Presidencia de la República de Guatemala, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo, en forma oportuna, para la toma de decisiones...".

El segundo el Acuerdo Gubernativo No. 112-2018, de fecha 27 de junio de 2018, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, de conformidad con el artículo 29, establece: "Dirección de Contabilidad del Estado, es la dependencia responsable de la consolidación de la ejecución presupuestaria y de administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN); en su calidad de órgano rector, dicta las normas y procedimientos contables, analiza la información y consolida los estados financieros de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo, en forma oportuna, para la toma de decisiones...".

Mediante Acuerdo Ministerial Número 223-2016 "A", de fecha 30 de mayo de 2016, el Ministro de Finanzas Públicas aprobó las directrices para la implementación del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en todas las entidades del Sector Público no Financiero contenidas en el Manual de Clasificación Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Función

Las funciones de la Dirección de Contabilidad del Estado, entre otras están:



Asesorar, capacitar y asistir técnicamente a las entidades del Sector Público no Financiero, en el establecimiento de normas y metodologías del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-; Sistema de Gestión -SIGES-; y Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-; Sistema de Gestión -SIGES-; y Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Autorizar los pagos a pensionados del Estado en el Sistema de Nómina de Clases Pasivas.

Materia controlada

La auditoría a sistemas informáticos comprendió la evaluación de los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta del personal y el sistema de nóminas, políticas, procesos, validación, planes y/o estrategias relacionadas a TI que garanticen la seguridad, integridad, confidencialidad de la información y el cumplimiento a leyes y regulaciones legales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizará con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en su artículo 232.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Artículo 58 Responsabilidad del Auditor Gubernamental.

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1, Literal a) Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala" -ISSAI.GT-.

Nombramiento No. DAS-12-0083-2018 de fecha 18 de octubre de 2018, DAS-12-0096-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018 y DAS-12-0003-2019 de



fecha 07 de enero de 2019.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Practicar Auditoría a Sistemas Informáticos, para verificar el cumplimiento de disposiciones legales aplicables a los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta del personal del sistema de nóminas, asimismo, la evaluación de políticas, procesos, validación, planes y/o estrategias relacionadas a TI, que garantice la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.

Específicos

Área de Cumplimiento

Evaluar los procesos de reclutamiento y selección de personal de acuerdo a los sistemas utilizados y la normativa legal aplicable que utilizan las entidades objeto de evaluación.

Verificar que previo al registro de la contratación del recurso humano, en el sistema de nóminas se dio cumplimiento al proceso de reclutamiento y selección de personal y de la normativa legal aplicable de cada entidad.

Verificar la utilización del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en las entidades descentralizadas, para la ejecución automatizada de las operaciones de nómina.

Verificar que las entidades que utilizan el sistema de nóminas, en los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, cumplan con las disposiciones legales aplicables.

Verificar que los registros relacionados con los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, se encuentren actualizados y disponibles en el Sistema de Nómina y Registro de Personal.

Área del Especialista

Verificar el proceso de respaldo de los datos, generados por el sistema de información GUATENÓMINAS.

Evaluar la seguridad física y lógica de la infraestructura de TI donde se encuentra



alojado el sistema de información GUATENÓMINAS.

Evaluar que la información del sistema de información GUATENÓMINAS, cumpla con principios de integridad, confidencialidad y disponibilidad.

El proceso de reclutamiento y selección de personal, se evaluará de acuerdo a los sistemas informáticos que utilizan las entidades objeto de evaluación.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área de cumplimiento

La auditoría comprendió la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, en los renglones presupuestarios 011, Personal Permanente y 022 Personal por contrato, registrados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en las entidades de administración descentralizada que se describen a continuación:

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.

Federación Nacional de Fútbol.

Instituto Nacional de Estadística.

Área del especialista

Comprendió la evaluación del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, DESCENTRALIZADA, sobre la gestión de la base de datos, infraestructura tecnológica, las políticas y procedimientos que aseguren el control interno tecnológico implementado, para establecer la integridad, confidencialidad, disponibilidad y seguridad de la información, así como los controles y validaciones al sistema que soportan los procesos orientados a los objetivos de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

5. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Constitución Política 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 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Servicio Civil.

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

Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002, del Presidente de la República, Autorización para que la Dirección de Contabilidad de Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas delegue en la encargada de la Administración de los Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo.

Acuerdo Ministerial Número 36-2005, del Ministro de Finanzas Públicas. Autorización de la aplicación del Sistema de Nómina y Registro de Personal.

Acuerdo Ministerial Número 223-2016 "A", del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba las directrices para la implementación del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, Aprobación del Manual de Sistemas de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, Renglon 011, Personal Permanente y Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, Renglon 022, Personal por Contrato.

6. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Comentarios

6.1 Área de Cumplimiento

6.1.1 Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas

La Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97 en el artículo 42 Bis Uso de los Sistemas SIAF, indica que todas las entidades del sector público, que incluyen las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y empresas Públicas y Organizaciones no Gubernamentales que ejecuten fondos públicos quedan obligadas a utilizar los sistemas Integrados de Administración Financiera.

Asimismo, el artículo 49 de la Ley Orgánica del Presupuesto, indica que el



Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental siendo el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero, entre otras funciones.

Derivado de lo anterior el Sistema de Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, fue autorizado mediante Acuerdo Ministerial Número 36-2005 de fecha 8 de diciembre de 2005, en el cual se establece la utilización de la aplicación y se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector para que en forma gradual y progresiva, se implemente el Sistema de Nómina y Registro de Personal en todas las dependencias de la Administración Central.

Posteriormente, mediante el Acuerdo Ministerial Número 223-2016 “A” de fecha 30 de mayo 2016, en el cual se aprueba las directrices para la implementación del Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- en todas las entidades del Sector Público no Financiero consideradas en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Al 31 de diciembre de 2018, según información proporcionada por la Dirección de Contabilidad del Estado mediante oficio DCE-SATC-DIC-074-2019, las entidades descentralizadas que registran acciones de administración y liquidación de la nómina en el Sistema de Registro de Personal -GUATENOMINAS- son las siguientes:

No.	Código	Entidad	Registra acciones/liquidaciones en Guatenóminas	Fase de Implementación
1	11140020	Contraloría General de Cuentas (CGC)	SI	VI
2	11140027	Instituto de la Defensa Pública Penal (IDPP)	SI	VI
3	11140029	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado (Conred)	SI	VI
4	11200030	Instituto Nacional de Estadística (INE)	SI	VI
5	11200056	Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)	SI	VI
6	11300061	Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG)	SI	VI
7	11300068	Federación Nacional de Fútbol (Fedefut)	SI	VI

Elaboración propia con información según oficio DCE-SATC-DIC-074-2019

Al 31 de diciembre de 2018, según información proporcionada por la Dirección de Contabilidad de Estado mediante oficio DCE-SATC-DIC-074-2019, las entidades



descentralizadas que no registran acciones de administración y liquidación de la nómina en el Sistema de Registro de Personal -GUATENOMINAS- y sin ninguna fase de implementación son las siguientes:

No.	Código	Entidad	Registra Acciones/Liquidaciones en Guatenóminas	Fase de Implementación
1	11120002	Organismo Judicial (OJ)	NO	0
2	11140022	Ministerio Público (MP)	NO	0
3	11140026	Registro General de la Propiedad (RGP)	NO	0
4	11140074	Oficina Nacional de Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes -Onapret-	NO	0
5	11200034	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (Intecap)	NO	0
6	11200035	Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (Irtra)	NO	0
7	11300066	Federación Nacional de Voleibol	NO	0
8	11300069	Federación Nacional de Luchas de Guatemala	NO	0
9	11300071	Federación Nacional de Tenis de Campo	NO	0
10	11300073	Federación Nacional de Tiro	NO	0
11	11300074	Federación Nacional de Bádminton de Guatemala	NO	0
12	11300085	Federación Nacional de Atletismo	NO	0
13	11300088	Federación Nacional de Patinaje Sobre Ruedas de Guatemala	NO	0
14	11300089	Federación Nacional de Karate-Do	NO	0
15	21100073	Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla (Zolic)	NO	0
16	21100080	Instituto Nacional de Electrificación (INDE)	NO	0
17	21200090	Empresa Municipal de Agua (Empagua)	NO	0
18	21200097	Empresa Municipal de Transporte de la Ciudad de Guatemala (EMT)	NO	0
19	21200102	Empresa Metropolitana de Vivienda y Desarrollo Urbano	NO	0

Elaboración propia con información según oficio DCE-SATC-DIC-074-2019.

Al 31 de diciembre de 2018, según información proporcionada por la Dirección de Contabilidad de Estado mediante oficio DCE-SATC-DIC-074-2019, las entidades descentralizadas que no registran acciones de administración y liquidación de la nómina en el Sistema de Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, pero que presentan alguna fase de implementación son las siguientes:



No.	Código	Entidad	Registra Acciones/Liquidaciones en Guatenóminas	Fase de Implementación
20	11140028	Segundo Registro de la Propiedad (SRP)	NO	I
21	11140065	Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC)	NO	I
22	11140067	Consejo Nacional de Adopciones (CNA)	NO	I
23	11140068	Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala (Conamigua)	NO	I
24	11140069	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (SEICMSJ)	NO	I
25	11140071	Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (Conader)	NO	I
26	11140072	Consejo Económico y Social de Guatemala (CES)	NO	I
27	11200046	Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala (Inacif)	NO	I
28	11200050	Comité Permanente de Exposiciones (Copex)	NO	I
29	11200052	Inspección General de Cooperativas (Ingecop)	NO	I
30	11200064	Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala (ALMG)	NO	I
31	11200067	Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad (conadi)	NO	I
32	11200069	Instituto Guatemalteco de Migración (IGM)	NO	I
33	11300060	Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)	NO	I
34	11300065	Federación Nacional de Boliche	NO	I
35	11300067	Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado	NO	I
36	11300070	Federación Nacional de Ciclismo de Guatemala	NO	I
37	11300072	Federación Nacional de Boxeo	NO	I
38	11300076	Federación Nacional de Balonmano	NO	I
39	11300077	Federación Nacional de Levantamiento de Pesas	NO	I
40	11300078	Federación Nacional de Ajedrez de Guatemala	NO	I
41	11300080	Federación Nacional de Remo y Canotaje	NO	I
42	11300081	Federación Nacional de Motociclismo	NO	I
43	11300082	Tribunal Eleccionario del Deporte Federado	NO	I
44	11300083	Federación Nacional de Andinismo	NO	I
45	11300086	Federación Nacional de Gimnasia	NO	I
46	11300091	Federación Nacional de Tenis de Mesa	NO	I
47	11300092	Federación Nacional de Taekwon-Do	NO	I
48	11300093	Federación Nacional de Judo	NO	I
49	12200001	Entidad Met. Regul. de Transporte y Tránsito del Mun. de Guatemala y sus Áreas de Influencia U. (Emetra)	NO	I
50	21100072	Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones (Guatel)	NO	I
51	21100075	Empresa Portuaria Quetzal (EPQ)	NO	I
52	21100076	Empresa Portuaria Nacional de Champerico (EPNCH)	NO	I
53	11140070	Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio (Senabed)	NO	II
54	11140073	Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE)	NO	II
55	11150025	Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH)	NO	II
56	11200037	Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala (CVB)	NO	II



57	11200055	Instituto Nacional de Bosques (Inab)	NO	II
58	11300075	Federación Nacional de Esgrima	NO	II
59	11300079	Federación Nacional de Beisbol	NO	II
60	12100101	Municipalidad de Guatemala	NO	II
61	21100074	Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla (Empornac)	NO	II
62	11140024	Corte de Constitucionalidad (CC)	NO	III
63	11150023	Tribunal Supremo Electoral (TSE)	NO	III
64	11200036	Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala (CNPAG)	NO	III
65	11200041	Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas (ICTA)	NO	III
66	11200054	Instituto de Fomento Municipal (Infom)	NO	III
67	11200068	Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE)	NO	III
68	11300062	Comité Olímpico Guatemalteco (COG)	NO	III
69	11300063	Escuela Nacional Central de Agricultura (ENCA)	NO	III
70	11300064	Federación Nacional de Triatlón	NO	III
71	11400068	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)	NO	III
72	21100077	Empresa Ferrocarriles de Guatemala (Fegua)	NO	III
73	11140066	Registro Nacional de las Personas (Renap)	NO	IV
74	11200032	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	NO	IV
75	11200051	Instituto Nacional de Cooperativas (Inacop)	NO	IV
76	11300084	Federación Nacional de Baloncesto	NO	IV
77	11110001	Congreso de la República	NO	V
78	11200039	Aporte para la Descentralización Cultural (Adesca)	NO	V
79	11200053	Instituto Guatemalteco de Turismo (Inguat)	NO	V
80	11200057	Fondo de Tierras (Fontierras)	NO	V
81	11200059	Comité Nacional de Alfabetización (Conalfa)	NO	V
82	11300087	Federación Nacional de Físico Culturismo	NO	V
83	11300090	Federación Nacional de Levantamiento de Potencia	NO	V
84	11400069	Instituto de Previsión Militar (IPM)	NO	V
85	21100078	Instituto Nacional de Comercialización Agrícola (Indeca)	NO	V

Elaboración propia con información según oficio DCE-SATC-DIC-074-2019.

Derivado de lo anterior, se seleccionó una muestra de auditoría de las entidades descentralizadas con el objeto de verificar y evaluar los procedimientos que realizan las entidades en el proceso de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta del personal tomando en consideración los renglones 011 Personal Permanente, 021 Personal Supernumerario, 022 Personal por Contrato, según los renglones de contratación en cada institución, de los cuales se formularon hallazgos que fueron notificados y discutidos con cada uno de los responsables, de las siguientes instituciones:



No.	ENTIDAD
1	Secretaría para la Reducción de Desastres Naturales y Provocados
2	Federación Nacional de Fútbol de Guatemala
3	Instituto Nacional de Estadística

Durante el ejercicio fiscal 2018, el presupuesto de cada institución seleccionada en la muestra de auditoría, se distribuyó de la siguiente forma:

Código	Entidad	Vigente para ejercicio 2018	Vigente para Grupo 000	Devengado Grupo 000
11140029	Secretaría para la Reducción de Desastres Naturales y Provocados	107,000,000.00	61,706,096.84	54,905,386.30
11300068	Federación Nacional de Fútbol de Guatemala	31,301,369.00	8,949,838.00	8,027,060.64
11200030	Instituto Nacional de Estadística	108,200,000.00	35,332,416.00	34,755,973.65

Elaboración propia con información del Sicoin Web, Reporte R00804768.

Como resultado de los procedimientos de auditoría aplicados se trasladó Carta a la Gerencia de fecha 17 de febrero de 2020, a la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con el objeto de hacer mención de aspectos importantes al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que en la misma se detallan.

6.1.2 Secretaria Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural y Provocado -CONRED-

Base Legal

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- es un ente del Organismo Ejecutivo, fue creada como la entidad encargada de prevenir, mitigar, atender y participar en la rehabilitación y reconstrucción de los daños derivados de la presencia de los desastres y está regulada por el Decreto Legislativo 109-96 y Acuerdo Gubernativo 49-2012.

Función

De conformidad con el Artículo 3, del Decreto 109-96 del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, dentro de sus finalidades se encuentran:

- a) Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio Nacional;
- b) Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental,



municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren necesarios;

c) Implementar en las instituciones públicas su organización, políticas y acciones para mejorar la capacidad de su coordinación interinstitucional en las áreas afines a la reducción de desastres de su conocimiento y competencia e instar a las privadas a perseguir idénticos fines;

d) Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional;

e) Elaborar planes y estrategias en forma coordinada con las instituciones responsables para garantizar el restablecimiento y la calidad de los servicios públicos y líneas vitales en casos de desastres;

f) Impulsar y coadyuvar al desarrollo de los estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos sobre la amenaza, vulnerabilidad y riesgo para la reducción de los efectos de los desastres, con la participación de las Universidades, instituciones y personas de reconocido prestigio;

g) La Junta Ejecutiva podrá: Declarar de Alto Riesgo cualquier región o sector del país con base a la Ley y Reglamento de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, en estudios y evaluación científica y técnica de vulnerabilidad y riesgo para el bienestar de vida individual o colectiva. No podrá desarrollarse ni apoyarse ningún tipo de proyecto público ni privado en el sector, hasta que la declaratoria sea emitida en base a dictámenes técnicos y científicos de que la amenaza u ocurrencia ha desaparecido.

Comentarios

De la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal a la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, se estableció lo siguiente:

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, al 31 de diciembre de 2018, según información proporcionada por la entidad, tiene en sus registros un total de 195 personas contratadas bajo los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente, 022 personal por contrato y 021 personal supernumerario como se detalla en el cuadro siguiente:



Descripción	Número de personas renglón 011	Número de personas renglón 022	Número de personas renglón 021	Total de personas contratadas
Cantidad	3	39	153	195
Total	3	39	153	

Derivado de las pruebas de auditoría realizada a los expedientes del personal con cargo al renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se determinó que la -CONRED- cuenta únicamente con 3 funcionarios contratados bajo dicho renglón, los cuales corresponden a las autoridades superiores. Asimismo, se estableció que no hubo contrataciones bajo este renglón en el periodo 2018.

En la verificación de personal por contrato bajo el renglón 022 se estableció que los 39 funcionarios contratados bajo dicho renglón, corresponden a directores, subdirectores, jefes de departamento, auditor interno e inspector general. En la verificación de personal por contrato bajo el renglón 021, se estableció que los 153 empleados contratados corresponden al personal operativo de la SE-CONRED. Se realizó según muestra de auditoría seleccionada la verificación de 64 expedientes; de los cuales 27 corresponden al renglón 021 personal supernumerario y 37 corresponden al renglón 022 personal por contrato, con la finalidad que los mismos se encuentren completos, actualizados, ordenados y foliados.

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, no utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, el cual fue creado para sistematizar los procesos de recursos humanos en las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil y por otras entidades que decidan adoptarlo con la autorización de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

El proceso de reclutamiento y selección de personal para la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, es realizado por cada Dirección o Unidad que cuente con el puesto vacante, el cual recibe la hoja de vida de los candidatos y selecciona a los mismos, para trasladar las propuestas para visto bueno de la máxima autoridad, posteriormente se traslada a la Dirección de Recursos Humanos quien tiene centralizada las funciones de evaluación y el proceso para la contratación.

De acuerdo con la Estructura Organizacional de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, se estableció que tiene aprobados los Manuales de Organización y Funciones SE- CONRED, que determinan la responsabilidad de cada puesto. La CONRED, no cuenta con Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo.



Según consulta realizada al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Ejecución de Gastos- Reportes- Información Consolidada, reporte R00804768.rpt, se determinó que el presupuesto vigente aprobado para el período fiscal 2018, asciende a la cantidad de Q. 107,000,000.00 el cual al 31 de diciembre de 2018, se devengó Q. 76,865,022.72

Durante el ejercicio fiscal 2018, el presupuesto asignado para el grupo 000 Servicios Personales fue de Q. 47,618,689.00, el cual tuvo modificaciones por la cantidad de Q. 14,087,407.84, para un presupuesto vigente de Q. 61,706,096.84, que representa el 57.66% del total de presupuesto aprobado para el 2018.

En el año 2018, se realizaron 02 convocatorias, una en el renglón 021, para el puesto de Delegado Regional de Quetzaltenango de la Dirección de Respuesta y una en el renglón 022, para el puesto de Subdirector de Cooperación de la Dirección de Coordinación, dichas convocatorias fueron publicadas por medio de correo electrónico Institucional (lottus), a través de redes sociales y página web de la institución.

Con el acompañamiento de cada uno de los usuarios del Sistema de Nómina y Registro de personal -GUATENÓMINAS, se procedió a verificar los roles y permisos que tienen habilitados dentro del sistema, estableciendo que de las 6 personas que cuentan con usuario, 4 pertenecen a recursos humanos, 1 al área financiera y 1 a la unidad de auditoría interna el cual se encontraba activo, dejando de laborar el 01 de mayo de 2018.

Se realizó la verificación física de manera sorpresiva a personal contratado en los renglones 021 personal supernumerario y 022 personal por contrato, de las Direcciones que pertenecen a la Subsecretaría de Coordinación y Administración, siendo las siguientes: Coordinación, Comunicación Social, Logística, Financiera y Administrativa, durante la verificación se observó el gafete del empleado, confirmando a la vez que coincide con la nómina de los empleados proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos.

Se estableció que el control de asistencia de los empleados de la entidad se realiza a través de reloj biométrico.

Según información proporcionada, la entidad contaba al 28 de diciembre del año 2018 con siete plazas vacantes, las cuales se detallan a continuación: Jefe de Unidad de Género, Auxiliar de Auditoría Interna, Subdirector de Cooperación, Encargado de Cooperación Internacional, Encargado de Sistema de Alerta Temprana, Auxiliar de Almacén y Oficial de Servicio.



Se verificó la normativa que establece los rangos de los salarios de los puestos y se determinó que, mediante las resoluciones para la creación y aprobación de puestos, para el ejercicio fiscal 2018 emitidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil, se establecen los rangos de salarios y cantidad de puestos aprobados. Según Resolución No. D-2018-0015 de la Oficina Nacional de Servicio Civil para el renglón presupuestario 021 personal supernumerario se aprobaron 140 puestos y en el renglón presupuestario 022 personal por contrato se aprobaron 37 puestos según Dictamen No. DTPR-DC/2017-059 de la Dirección Técnica de Puestos y Remuneraciones.

Los empleados de la CONRED, cuentan con el Bono de Antigüedad para los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 031 aprobado según Resolución Número SE-28-2017 regulado por el Acuerdo Gubernativo 838-92; Bono por disponibilidad, riesgo y responsabilidad para el personal contratado en renglón 021, aprobado según Acuerdo 05-2016; Bono Vacacional regulado por el Acuerdo Gubernativo 642-89 y Bono Monetario para el personal contratado en 011, regulado según Acuerdo Número 02-2013.

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se verificó los reintegros pendientes, para ello fue necesario generar el reporte R00806768 Resumen de Registro de Reintegros con Usuario, determinando que existía un reintegro pendiente de operar por lo que se procedió a realizar Nota de auditoría No. CGC-DAS-12-0083-CONRED-NA-01-2019 de fecha 13 de noviembre de 2019, solicitando boleta de reintegro operada y boleta de depósito.

Conclusiones

En la evaluación de los registros de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, se estableció que el usuario SOMOLINA asociado al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna se encontraba activo, dejando de laborar el 01 de mayo de 2018, por lo que se procedió a realizar el hallazgo de cumplimiento a leyes y Regulaciones Aplicables, No.1 Incumplimiento al Oficio Circular No. DCE-01-2018.

Se estableció según muestra seleccionada por el equipo de auditoría que la ficha de empleado no se encuentran actualizados los siguientes registros: número y fecha de probidad, fecha de ingreso al estado y fecha de ingreso a la -CONRED- por lo que se procedió a realizar el hallazgo de cumplimiento a leyes y Regulaciones Aplicables, No. 2. Falta de Actualización en registro de ficha de empleado en el Sistema de GUATENÓMINAS.



6.1.3 Federación Nacional de Fútbol -FEDEFUT-

Base Legal

De conformidad con el Decreto 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte y sus reformas, fue desarrollado el Acuerdo Número 58/2018 -CE-CDAG, donde se aprueban los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, con fecha 17 de abril de 2018, que el artículo 2, literal 1, establece: “La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala (FEDEFUT), fue fundada en el año 1919, con personalidad jurídica y patrimonio propio, es la máxima autoridad del fútbol federado en Guatemala. Está constituida por una duración indefinida. Su sede se encuentra en la Ciudad de Guatemala. Ejerce autoridad en toda la República de Guatemala”.

Función

La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, tiene como función principal, promover la práctica del fútbol federado en sus diferentes manifestaciones en todo el territorio nacional.

Comentarios

Al evaluar el proceso de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta del recurso humano de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, se estableció lo siguiente:

La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, al 31 de diciembre de 2018, según información proporcionada por dicha entidad, tiene registrado un total de 133 personas, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

Descripción	Personas contratadas renglón 011	Personas contratadas renglón 029	Total de personas contratadas
Cantidad de personas	79	54	133
Total por renglón	79	54	

Fuente: oficio -RH-DA-FEDEFUT-246-2019, de fecha 11 de junio de 2019.

La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, no utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, el cual fue creado para sistematizar los procesos de recursos humanos en las instituciones regidas por la



Ley de Servicio Civil y por otras entidades que decidan adoptarlo con la autorización de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-. Asimismo, se determinó que durante el período del 01 de enero al 24 de septiembre de 2018, la entidad no contaba con procedimientos establecidos y aprobados para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal, fue a través de la Resolución SGAA-FEDEFUT-001-2018 de fecha 25 de septiembre de 2018, que aprobaron los Procedimientos de Recursos Humanos, identificado con el código MDP-FEDEFUT-008. En consecuencia, no fue posible verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Derivado de las pruebas de auditoría realizadas a los expedientes de personal contratados en el período 2018, se estableció que la documentación que integra cada uno de los expedientes de personal se encontraban desordenados, por lo cual se envió Nota de Auditoría CGC-DASING-0083-NA-001-2019 de fecha 24 de septiembre de 2019, en donde se le solicita a la máxima autoridad que los expedientes de personal se encuentren completos, actualizados, ordenados y foliados a más tardar el 10 de octubre del año en curso, trasladando al equipo de auditoría las gestiones que evidencien las acciones realizadas.

De acuerdo con la Estructura Organizacional de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, se estableció que la entidad cuenta con Manual de Clases de Puestos y Escala Salarial y Manual de Puestos y Funciones.

Según consulta realizada al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Ejecución de Gastos -Reportes- Información Consolidada, reporte R00804768.rpt, se determinó que el presupuesto vigente aprobado para el período fiscal 2018, asciende a la cantidad Q31,301,639.00, el cual al 31 de diciembre de 2018, se devengó Q13,001,987.62.

Durante el ejercicio fiscal 2018, el presupuesto asignado para el grupo 000 Servicios Personales fue de Q3,830,010.00, el cual tuvo modificaciones por la cantidad de Q5,119,828.00, para un presupuesto vigente de Q8,949,838.00, que representa el 28.59% del total de presupuesto aprobado para el 2018.

La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, durante el año 2018, contrató 50 personas con cargo al renglón presupuestario 011, Personal permanente, de los cuales 46 empleados fueron contratados por la entidad, sin contar con procedimientos de reclutamiento y selección de personal. Posterior a la aprobación de los Procedimientos de Recursos Humanos, la entidad contrató a 4 personas, de los cuales se evaluaron los expedientes físicos de personal, no poniendo a la vista la documentación que respalde el proceso de reclutamiento y



selección de personal. Asimismo, se determinó que la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, no cuenta con personal contratado con puestos exentos.

Asimismo, se determinó que existe personal que fue contratado en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, que trabajó en otra entidad del estado y según el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS tienen dos Códigos de Empleado.

De acuerdo a la muestra de auditoría seleccionada se realizó verificación física de manera sorpresiva a 19 empleados contratados con cargo al renglón presupuestario 011, Personal permanente y 03 personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones, siendo localizados en sus puestos de trabajo. Asimismo, se realizó la verificación de asistencia de personal, en los registros del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el Control de asistencia de Personal Permanente, determinándose que no se tuvo un adecuado control en la entrada y salida de personal.

Al evaluar el proceso de contratación y acreditamiento a cuenta de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, se estableció que a partir del año 2018 utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para el pago de nómina del personal contratado en los renglones presupuestarios 011 y 029 respectivamente.

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se verificó los reintegros pendientes, para ello fue necesario generar el reporte R00806768 Resumen de Registro de Reintegros con Usuario, determinando que la entidad no tiene ningún registro de reintegro pendiente.

Con el acompañamiento de cada uno de los usuarios del Sistema de Nómina y Registro de personal -GUATENÓMINAS, se procedió a verificar los roles y permisos que tienen habilitados dentro del sistema, estableciendo que de las 6 personas que cuentan con usuario, 2 pertenecen a recursos humanos y 4 al área financiera, de los cuales el Contador General tiene asignado los permisos de Administración de la nómina, Aprobación de nómina y Aprobación de puestos asignados de bonos y descuentos, sin tener las funciones aprobadas dentro del manual de puestos y funciones, por lo que se envió Nota de Auditoría CGC-DASING-0083-NA-003-2019 de fecha 19 de noviembre de 2019, donde se le solicita a la máxima autoridad que verifique los roles y permisos con que cuenta cada usuario de GUATENÓMINAS y que los mismos tengan congruencia con las funciones que le fueron asignadas al puesto, con la finalidad de depurar los



usuarios y permisos que tienen habilitado el personal que no realiza ningún proceso dentro de la elaboración, revisión, aprobación y acreditamiento a cuenta de la nómina.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de reclutamiento y selección de personal, se estableció que la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, durante el período del 01 de enero al 24 de septiembre de 2018, no contaba con procedimientos establecidos y aprobados para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal.

La FEDEFUT en el año fiscal 2018, para el control de asistencia, utilizó el Libro para Control de Asistencia de Personal Permanente, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, determinando deficiencias de control en el registro de entradas y salidas de personal.

En la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, se determinó que en la contratación de personal asignaron nuevos código de empleado, aun cuando ya tenían códigos asignados en otra entidad.

Al realizar las evaluaciones de los registros de personal en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, se determinó deficiencias en el llenado de la Fichas del Empleados.

Derivado de la pruebas de auditoría, se determinó deficiencias en el llenado de la Ficha del Empleado en el Módulo Detalles, en el campo correspondiente a Educación, Capacitación y Tiempo en la Dependencia.

En la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, existen registros de empleados dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que ya no laboran para la entidad, sin embargo aparecen en estado activo.

Derivado de lo anterior se elaboraron los hallazgos Nos. 1 y 2 de Control Interno, denominados:

1. Deficiencia en el proceso de reclutamiento y selección de personal
2. Deficiente control de asistencia del personal.

Asimismo se elaboraron los hallazgos Nos. 1, 2 y 3 de Cumplimiento a Leyes y



Regulaciones, denominados:

1. Falta de actualización en registros de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS.
2. Deficiencia en la asignación de código de empleado en el sistema GUATENÓMINAS.
3. Falta de actualización en el detalle de la Ficha del Empleado.

6.1.4 Instituto Nacional de Estadística -INE-

Base Legal

De conformidad con el Decreto Ley Número 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística CAPITULO I CREACIÓN, NATURALEZA Y OBJETO Artículo 1. Se crea el Instituto Nacional de Estadística, cuya denominación será Instituto Nacional de Estadística, con carácter de entidad estatal descentralizada, semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines. El Instituto Nacional de Estadística, queda adscrito al Ministerio de Economía, siendo su duración indefinida. Artículo 2. El Instituto Nacional de Estadística tiene por objeto formular y realizar la política estadística nacional, así como planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Sistema Estadístico Nacional.

Función

1. Investigar y definir las necesidades de información estadística que requieran las distintas actividades del país.
2. Supervisar, coordinar y evaluar las operaciones de investigación, recolección, formación, análisis y divulgación que lleve a cabo el Sistema Estadístico Nacional.
3. Ejercer jurisdicción técnica en materia estadística sobre las entidades y dependencias que integran el Sistema Estadístico Nacional, las cuales en lo administrativo, estarán sujetas exclusivamente a la jurisdicción que les corresponde.
4. Promover y ejecutar programas de capacitación de personal y asistencia técnica, en materia estadística y otras actividades que contribuyan al cumplimiento de sus finalidades.



5. Promover, organizar, dirigir y ejecutar por sí mismo o en coordinación con otras entidades colaboradoras, investigaciones o encuestas generales y especiales de carácter estadístico nacional o en cumplimiento de convenios internacionales, entre otras funciones.

De la evaluación al proceso de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta del recurso humano realizado en Instituto Nacional de Estadística -INE-, se estableció lo siguiente:

Al 31 de diciembre de 2018, según información proporcionada por dicha entidad, tiene registrado un total de 509 personas, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

Descripción	Personas contratadas renglón 011	Personas contratadas renglón 029	Total
Cantidad de personas	195	314	
Total por renglón	195	314	509

El Instituto Nacional de Estadística, utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, el cual fue creado para sistematizar los procesos de recursos humanos en las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil y por otras entidades que decidan adoptarlo con la autorización de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

Se verificó que los procesos de reclutamiento y selección de personal se realicen de acuerdo a los procedimientos debidamente aprobados, se realizó verificación física del personal que la labora en el Instituto Nacional de Estadística, mediante una ficha de personal, la cual se implementó para el efecto.

Se procedió a la revisión de toda la documentación requerida al Instituto Nacional de Estadística, relacionado con manuales de funciones y procedimientos de recursos humanos, estructura organizacional y otros aspectos importantes.

Se consultó en el Sistema de Nómina y Registro de Personal las contrataciones en los Renglones 011 y 029 durante el 2018, con los registros y expedientes del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Estadística.

Se verificó en el Instituto Nacional de Estadística el uso exclusivo del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- para los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta de personal.

Se cotejaron los puestos ocupados y aprobados para el ejercicio 2018 con el



Sistema de Nómina.

Con el acompañamiento de cada uno de los usuarios del Sistema de Nómina y Registro de personal -GUATENÓMINAS-, se procedió a verificar los roles y permisos que tienen habilitados dentro del sistema, estableciendo que dos personas cuentan con usuario y pertenecen al Departamento de Recursos Humanos.

Se verificó la utilización del control biométrico para las entradas y salidas del personal que labora en el Instituto Nacional de Estadística.

El Instituto Nacional de Estadística -INE-, para la realización de sus actividades, cuenta con la siguiente estructura orgánica que distribuye sus funciones en los Órganos Directivos, Técnico, Ejecutivos de Vigilancia.

Según consulta realizada al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Ejecución de Gastos- Reportes- Información Consolidada, reporte R00804768.rpt, se determinó que el presupuesto vigente aprobado para el período fiscal 2018, asciende a la cantidad de Q108,200,000.00, el cual al 31 de diciembre de 2018, se devengo Q102,550,730.76

Durante el ejercicio fiscal 2018, el presupuesto asignado para el grupo 000 Servicios Personales fue de Q33,921,470.00, el cual tuvo modificaciones por la cantidad de Q1,410,946.00, para un presupuesto vigente de Q.35,332,416.00, que representa el 32.65% del total de presupuesto aprobado para el 2018.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, del Instituto Nacional de Estadística, no se detectaron aspectos que merecen ser mencionados.

Área Especialista

Con el acompañamiento del Jefe de Base de Datos de la Dirección de Tecnologías de la Información, el equipo de auditoría procedió a realizar pruebas técnicas al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- Descentralizadas, en relación a la gestión de la base de datos.

El gestor de base de datos utilizado para administrar los datos es Oracle versión 12c Enterprise Edition Release 12.2.0.1.0, el cual está alojado en un entorno virtual con un Sistema Operativo Red Hat Enterprise Linux Server release 6.8, este



entorno virtual se encuentra instalado en una granja de servidores físicos marca Cisco.

En el Sistema de Guatenóminas Descentralizadas, se utilizan esquemas de usuario para organizar los objetos (tablas, vistas, procedimientos, disparadores entre otros) y brindar privilegios (seleccionar, insertar, eliminar y actualizar) a los usuarios a través de roles.

Existen dos tipos de usuarios de base de datos denominados: usuario nombrado el cual solo tiene acceso de consulta a los objetos y usuario dueño de la aplicación el cual tiene todos los privilegios sobre los objetos de la aplicación.

Con el acompañamiento del Jefe de Base de Datos de la Dirección de Tecnologías de la Información, se procedió a crear un usuario nombrado para realizar pruebas que consistieron en alterar datos a los objetos de la Base de Datos de Guatenóminas Descentralizadas, mediante instrucciones de inserción, actualización y eliminación de datos, así como la eliminación de tablas; para evaluar si el rol asignado a dicho usuario cumplía con la configuración; estas pruebas se realizaron con la herramienta TOAD para Bases de Datos Oracle.

Previo al ingreso a las bases de datos por medio de cualquiera de los dos tipos de usuarios existentes, los cuales deben contar con los permisos necesarios a los objetos, que están en una tabla de accesos en donde se registra el usuario de base de datos, el usuario de sistema operativo y la IP de la máquina que realiza la conexión a la red; la validación se realiza por medio de un disparador (Trigger), para otorgar el permiso de acceso.

Para proporcionar los accesos a los usuarios de las diferentes entidades que utilizan los módulos del Sistema de Guatenóminas Descentralizadas, se realiza a través de un esquema de base de datos denominado RRHHCONTRALORIAMD, que contiene los perfiles de aplicación.

Asimismo, se verificó la replicación de información de las bases de datos, la cual realiza una copia de todas las transacciones en línea (inserción, eliminación y actualización) de las bases de datos Origen a un esquema de replicación, que sirve de reporteria; esta sincronización de datos se realiza mediante la herramienta Oracle Golden Gate.

Con el acompañamiento del Jefe de Base de Datos de la Dirección de Tecnologías de la Información, se verificó el proceso de resguardo de backups sobre la información que genera la base de datos del Sistema de Guatenóminas Descentralizadas, donde se genera un archivo comprimido por una tarea programada que se ejecuta a la 01:00 hrs; por medio del servidor de base de



datos Oracle, en un Sistema Operativo Red Hat Enterprise Linux Server release 6.8, posteriormente el archivo es trasladado a un servidor de respaldos, donde se ejecuta una tarea programada por medio de la herramienta denominada HP Data Protector Manager, para resguardarlo en la librería de cintas, estas son trasladadas hacia cajillas de seguridad con la empresa G4S, una vez al mes. Adicionalmente, se realizan backups a discos externos y a discos rígidos por medio de una tarea programada creada con la herramienta RoboTask Lite 7.0; el backup que se realiza a discos externos, es trasladado en cajillas de seguridad con la empresa G4S todos los días; todas estas tareas programadas están configuradas para ejecutarse automáticamente y diariamente.

Para la seguridad de las bases de datos, dentro de la infraestructura de red, hay un Firewall perimetral de marca Check Point 5100 Security Gateway, configurado para permitir el acceso a los servidores de base de datos por medio de la IP de la máquina que realiza la conexión a la red.

Con el acompañamiento del Jefe de Infraestructura y Seguridad de la Dirección de Tecnologías de la Información, se evaluó la gestión de la infraestructura tecnológica en donde se encuentran alojados los sistemas de administración financiera -SIAF-, integrados por SICOIN, GUATECOMPRAS, SIGES y GUATENÓMINAS Gobierno Central y Descentralizadas. Dicha infraestructura tecnológica está formada por un Cluster de servidores para base de datos, integrado por 6 servidores físicos marca Cisco Systems Inc UCSB-B200-M3, los cuales tienen instalado como sistema operativo VMware vSphere ESXi, 6.0 U3, el cual sirve para ejecutar los entornos virtuales y un Cluster de servidores para aplicación, integrado por 16 servidores físicos marca HP ProLiant BL460c G7, los cuales tienen instalado como sistema operativo VMware vSphere ESXi, 6.0 U3; asimismo cuenta con un sistema de almacenamiento de tipo SAN (Redes de Áreas de Almacenamiento/Storage Area Network), marca EMC, unity 500, de 240 TB (Terabyte), en donde se resguarda toda la información generada por los sistemas financieros.

Por medio de la plataforma que administra los entornos virtuales, se verificó que los Clusters mencionados cuentan con características de alta disponibilidad y balanceo de recursos automáticos, por lo cual se procedió a realizar pruebas que consistieron en mover la máquina virtual en donde está alojada la aplicación de Guatenóminas Descentralizadas, de un servidor físico a otro servidor físico, la migración fue transparente ya que la página al momento de actualizarla, las opciones seguían estables, verificando un consumo eficiente en todos los servidores físicos, asimismo se realizó la revisión de la replicación de los servidores virtuales en donde se encuentra todo el proyecto del Sistema de Guatenóminas Descentralizadas, además se verificó que existe un balanceador de carga marca F5 con una plataforma BIG-IP 4200v, para los servidores que alojan



los sistemas de administración financiera -SIAF-, el cual optimiza el uso de recursos para atender las peticiones que ingresan de los clientes de la mejor manera, verificando cuantas sesiones tiene abiertas por cada servidor y distribuyendo la carga, asimismo monitorea las fallas lógicas, en donde si falla una máquina virtual, redirecciona el tráfico a un servidor funcional o si falla un servidor físico, las máquinas virtuales que están funcionando, se inician en cualquier otro servidor físico del Cluster.

Para la seguridad de los servidores, hay un Firewall perimetral de marca Check Point 5600 Security Gateway, configurado para la protección de accesos no autorizados a los sistemas informáticos internos que se publican a internet, se verificó por medio del software administrador del Firewall, las listas de control de acceso configuradas para los usuarios internos y usuarios de internet que acceden a los servicios informáticos. Asimismo, se procedió a realizar pruebas de filtrado de contenido a un grupo de IP's, en donde se les configuró privilegios de acceso o denegación a la información y recursos, como acceso a redes sociales, ejecución de programas o permisos de conexiones de red interna; también se modificó las diferentes reglas donde están configurados los permisos de acceso y denegación a los servidores, agregando, cambiando y quitando la IP de la máquina que realiza la conexión a la red, así también se comprobó que tiene activado el servicio para la detección y prevención de intrusiones. Asimismo, se verificó la instalación de una solución o agente de parchado virtual denominada Deep Security del proveedor Trend Micro, en cada servidor virtual de presentación, donde se encuentra alojado el Sistema de Guatenóminas Descentralizadas, que permite aplicar parches de seguridad al sistema operativo sin necesidad de reiniciar el servidor y donde tiene diferentes reglas donde están configurados los permisos de conexiones de red a los servidores de presentación.

El equipo de auditoría procedió a realizar pruebas a la ficha del empleado, en donde se verificó la validación del CUI, por medio de un algoritmo el cual consiste en determinar si el número es correcto, no así si pertenece a la persona que se está registrando en la ficha del empleado, asimismo se validó el número de IGSS, NIT y el número de cuenta bancaria, para determinar si pertenece o no a la persona, esta validación se realiza por medio de un Servicio Web, el cual obtiene información de las bases de datos locales de donde se está realizando la petición, en este caso la SAT, el IGSS y el Banco receptor de Nómina.

Conclusiones

Los componentes que integran el Centro de Datos, en relación a la seguridad y la gestión de la infraestructura tecnológica en donde se encuentran alojados los sistemas de administración financiera -SIAF-, integrados por SICOIN, GUATECOMPRAS, SIGES y GUATENÓMINAS Gobierno Central y



Descentralizadas, así como la gestión en relación a las bases de datos, cumplen con el propósito de automatizar los procesos.

En la gestión de la infraestructura tecnológica y de la base de datos del Sistema de Guatemóminas Descentralizadas, se estableció que los privilegios otorgados a los usuarios que administran u operan dicho sistema, cumplen con los niveles de seguridad los cuales garantizan la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos relacionados al control interno

Área de cumplimiento

FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL

Hallazgo No. 1

Deficiencia en el proceso de reclutamiento y selección de personal

Condición

En la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, al efectuar revisión del proceso de reclutamiento y selección de personal, se estableció que la entidad durante el período comprendido del 02 de enero al 24 de septiembre de 2018, contrató a 46 personas, sin contar con procedimientos establecidos y aprobados para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal, en los casos siguientes:

No	CÓDIGO DE PERSONAL	PUESTO NOMINAL	PUESTO FUNCIONAL	FECHA DE INGRESO
1	9901022200	DIRECTOR II	DIRECTOR DE ASOCIACIONES DEPARTAMENTALES	02/01/2018
2	9901424940	OFICINISTA IV	ASISTENTE DE ASOCIACIONES DEPARTAMENTALES	02/01/2018
3	9901424920	OFICINISTA IV	ENCARGADO DE ALMACÉN DEPORTIVO	02/01/2018
4	9901157166	ASISTENTE PROFESIONAL I	ASISTENTE DE COMPRAS	10/01/2018
5	9901424919	DIRECTOR I	COORDINADOR DEPORTIVO	11/01/2018
6	9901424942	ASISTENTE PROFESIONAL III	COORDINADOR DE TESORERÍA	15/01/2018
7	9901424939	OFICINISTA IV	ASISTENTE DE TESORERÍA Y ENCARGADO DE LA	15/01/2018



			UNIDAD DE BOLETERÍA	
8	9901424924	DIRECTOR I	DIRECTOR DE DESARROLLO TÉCNICO	15/01/2018
9	9901424941	OFICINISTA II	ASISTENTE DE CAPACITACIÓN	15/01/2018
10	9901424938	DIRECTOR III	DIRECTOR FINANCIERO	16/01/2018
11	9901419945	DIRECTOR III	DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DEPORTIVOS	16/01/2018
12	9901424961	DIRECTOR I	AUDITORA INTERNA	23/01/2018
13	9901424967	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	CONTADORA GENERAL	23/01/2018
14	9901426484	SECRETARIO EJECUTIVO	ENCARGADO DE VEHÍCULOS	01/02/2018
15	9901426223	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENTE DE LA COORDINACIÓN DEPORTIVA	01/02/2018
16	9901426541	OPERATIVO II	ENCARGADA DE LIMPIEZA	01/02/2018
17	9901426222	ASISTENTE PROFESIONAL I	ASISTENTE DE PRESUPUESTO	05/02/2018
18	9901426218	DIRECTOR II	FISIOTERAPISTA	15/02/2018
19	9901430591	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO ADJUNTO	05/03/2018
20	9901424943	ASISTENTE PROFESIONAL III	ASISTENTE DE DIRECCIÓN FINANCIERA	18/04/2018
21	9901052040	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	CONTADOR GENERAL	01/06/2018
22	9901415852	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	04/06/2018
23	9901271664	DIRECTOR II	DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DEPORTIVOS	05/06/2018
24	9901175255	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO ADJUNTO	15/06/2018
25	9901437526	DIRECTOR III	DIRECTOR FINANCIERO	15/06/2018
26	9901437380	ASISTENTE PROFESIONAL I	ASISTENTE DE TESORERÍA Y ENCARGADA DE LA UNIDAD DE BOLETERÍA	19/06/2018
27	9901368859	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	ADMINISTRADORA DE PROYECTO GOAL	20/06/2018
28	9901324730	ASISTENTE PROFESIONAL III	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	21/06/2018
29	9901437360	ASISTENTE PROFESIONAL III	COORDINADOR DE TESORERÍA	21/06/2018
30	9901415849	ASISTENTE PROFESIONAL III	ASISTENTE DE DIRECCIÓN FINANCIERA	21/06/2018
31	9901394080	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	DIRECTOR DEPORTIVO	02/07/2018
32	9901437273	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCESIONES DE LICENCIAS A CLUBES DE FIFA	02/07/2018



33	9901156929	DIRECTOR II	DIRECTOR DE DESARROLLO TÉCNICO	02/07/2018
34	9901438915	ASISTENTE PROFESIONAL I	FISIOTERAPISTA	02/07/2018
35	9901424912	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO	09/07/2018
36	9901439108	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	16/07/2018
37	9901439032	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENTE DE DIRECCIÓN DEPORTIVA	16/07/2018
38	9901439137	ASISTENTE PROFESIONAL III	ASISTENTE DE DIRECCIÓN FINANCIERA	16/07/2018
39	9901430996	ASISTENTE PROFESIONAL I	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	17/07/2018
40	9901437269	PARAMEDICO II	FISIOTERAPISTA	19/07/2018
41	9901439458	OFICINISTA I	RECEPCIONISTA DE PROYECTO GOAL	01/08/2018
42	9901439652	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE ASOCIACIONES DEPORTIVAS	01/08/2018
43	9901439477	DIRECTOR II	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/08/2018
44	9901440334	PARAMEDICO JEFE	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO MÉDICO	01/08/2018
45	9901440338	ASISTENTE PROFESIONAL IV	ASISTENTE DE COMPRAS	16/08/2018
46	9901441292	OPERATIVO IV	PILOTO MENSAJERO	04/09/2018

Fuente: Oficio-RH-DA-FEDEFUT-415-2019 de fecha 5 de noviembre de 2019

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.3 Selección y Contratación, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables.

Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

Causa

El Secretario General Administrativo Interino, Secretario General Administrativo Adjunto, Director Administrativo, Encargado de Recursos Humanos y Coordinador de Recursos Humanos, contrataron personal sin tener un proceso de reclutamiento y selección de personal establecido y aprobado.



Efecto

Que en el proceso de reclutamiento y selección se contrate personal que no cumpla con el requisito de estudios y experiencia requerida para el puesto, según el Manual de Puestos y Funciones de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala.

Recomendación

El Presidente del Comité Ejecutivo, debe de girar instrucciones al Secretario General Administrativo Adjunto, Director Administrativo, Encargado de Recursos Humanos y Coordinador de Recursos Humanos, para que en las contrataciones de personal con cargo al renglón presupuestario 011, Personal permanente, se realice y se documente el proceso de reclutamiento y selección de personal, con la finalidad de transparentar dicho proceso.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 10 de enero de 2020, Joanna Waleska Espinoza Véliz, Encargado de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2018, manifiesta: "...ARGUMENTOS PARA DESVANECER EL HALLAZGO:

En lo que a mí concierne, como Encargada en su momento de Recursos Humanos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, debo hacer especial mención que cuando asumí el cargo en la entidad relacionada, no se contaba con Manual de Puestos y Funciones, por lo que la Comisión de Regularización giró las instrucciones para la elaboración del mismo, sin embargo, en base a mis conocimientos en otros puestos similares en el área de Reclutamiento y Selección de Personal, siempre me he apegado a la observancia y aplicación de las leyes, Reglamentos y circulares en el tema de Reclutamiento y Selección de Personal y en los casos específicos que se mencionan en el cuadro que se detalla en el hallazgo de mérito, en todo momento hice del conocimiento del Secretario Administrativo Interino, que el personal no cumplía con el perfil requerido para ser contratado, por tener él calidad de Jefe de Personal Administrativo de la Federación, de conformidad con lo que para el efecto establece el artículo 43 literal C. de los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, vigentes durante el año auditado; sin embargo en todos los casos, siempre me comunicó que debía de proceder a contratarlos por instrucciones superiores, toda vez que el Comité Ejecutivo es el único que puede nombrar y remover al Secretario General Administrativo y demás personal administrativo de la Federación (Artículo 37 literal U de los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, vigentes en la época en que se practicó la auditoría); en conclusión, como encargada de Recursos Humanos dentro de mis funciones, no estaba la de contratar personal, sino la de llevar procesos, los cuales lleve a cabo



de conformidad con las leyes, reglamentos y circulares y por instrucciones directas por parte del Secretario General Administrativo quien es el que tenía la calidad de Jefe de Personal Administrativo. Cabe mencionar que el Manual de Puestos y Funciones fue aprobado el día 01 de junio de 2018 mediante Acuerdo -CR-024-2018..."

Jessica Maryuri Ortiz Muñoz, Directora de Administrativa, quien fungió en el cargo por el período del 01 de agosto al 31 de octubre de 2018, no se presentó a la discusión de hallazgos, no obstante, que fue notificada en dos ocasiones mediante oficio de notificación No. CGC-DAS-12-0083-NOT-FEDEFUT-01-2019, de fecha 16 de diciembre de 2019 y oficio No.CGC-DAS-12-0083-NOT-FEDEFUT-01-2019, de fecha 24 de enero de 2020, dejándose constancia de su incomparecencia en actas número 6-2020 y 7-2020 del libro de acta L2 46,827 de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, de fechas 10 y 31 de enero de 2020, respectivamente.

En nota s/n de fecha 10 de enero de 2020, Max Esvin Antonio Solórzano Martínez, Secretario General Administrativo Adjunto, quien fungió en el cargo por el período del 05 de marzo al 20 de junio de 2018, manifiesta: "...CONSIDERACIONES POR LAS CUALES NO PROCEDE EL HALLAZGO....

DE FONDO:

Según el Equipo de Auditoria, en la Condición expone claramente que "...la entidad durante el periodo comprendido del 02 de enero al 24 de septiembre de 2018, contrató a 46 personas, sin contar con procedimientos establecidos y aprobados para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal..."..., y fundamentan dicha apreciación con el Acuerdo Numero 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, donde se deriva que, según el Equipo de Auditoria, no existen ningún Manual o Disposición que regule los procesos de reclutamiento y selección. Lo anterior no es cierto, en vista que si existen Manuales que durante varios periodos han sido evaluados y modificados para un mejor funcionamiento de la Federación Nacional de Futbol de Guatemala.

Según Consta en ACTA DE COMITÉ EJECUTIVO NUMERO CE-11-2015, de fecha 22 de noviembre del dos mil quince, faccionada en los folios números 0938 y 0939 del Libro de Actas aprobado por la Contraloría General de Cuentas,... consta la APROBACION de los siguientes Manuales: a) Manuales de Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal Permanente; b) Manual de Normas y Procedimientos Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal. Adjunto fotocopia del Manual de Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal Permanente...



Si bien es cierto, mediante la Resolución SGAA-FEDEFUT-01-2018, la SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA ADJUNTA DE LA FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL DE GUATEMALA, con fecha veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, APROBO el Procedimiento del Departamento de Recursos Humanos, identificado con el Código MDP-FEDEFUT-008. ..., para esta fecha aún estaba vigente el procedimiento anterior aprobado mediante el Acta de Comité Ejecutivo antes relacionada (CE-11-2015) y su respectivo manual.

Respecto a lo preceptuado en la Norma 3.3 Selección y Contratación, que establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, es evidente que se ha dado fiel cumplimiento para una sana y adecuada administración del Recurso Humano, en tal sentido la Norma antes mencionada indica que “La máxima autoridad de cada ente público..., para el efecto, y de conformidad con DECRETO NÚMERO 76-97 EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA LEY NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA FISICA Y DEL DEPORTE en el ARTICULO 102. Establece: “ORGANIZACION. La organización y el funcionamiento de cada una de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales se regularán por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos, debiendo contar para su gobierno, obligatoriamente, con lo siguientes Órganos:

II. Asamblea General: Es la máxima autoridad conformada con representación de todos los sectores que integren la Federación o la asociación deportiva nacional respectiva y tendrá a su cargo la elección de los miembros del Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y comisión Técnico-Deportiva, con el voto de por lo menos la mitad más uno de los votos válidos emitidos por los miembros presentes en la Asamblea General.

III. Comité Ejecutivo: es el órgano rector que, por delegación de su Asamblea General, ejerce la representación legal de la Federación o la Asociación respectiva dentro de su competencia, de conformidad con lo establecido en esta ley.

Tomando lo anterior, de conformidad con los documentos aportados como prueba, la máxima autoridad de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, ha velado por mantener e implementar una ADECUADA estructura de Control Interno.

CONCLUSION:

Con fundamento en lo mencionado anteriormente, así como con las pruebas que adjunto, no existe ningún elemento valido que soporte ni siquiera genere indicios de la existencia de no contar con PROCEDIMIENTOS establecidos y aprobados



para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, por lo que no existe hallazgo alguno sobre este particular.”...

En nota s/n de fecha 07 de enero de 2020, Daniel Andrés Elías Ceballos, Secretario General Administrativo Adjunto, quien fungió en el cargo por el período del 15 de junio al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “ ...Con relación al presente hallazgo me permito manifestar que según lo descrito en el oficio CGC-DAS-12-0083-NOT-FEDEFUT-05-2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, hay discrepancia entre lo expuesto en la Condición, Criterio, Causa y Efecto del hallazgo formulado, debido a lo siguiente:

1. La Condición indica que la entidad durante el periodo comprendido del 02 de enero al 24 de septiembre de 2018, contrató a 46 personas, sin contar con procedimientos establecidos y aprobados para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal; debe considerarse que en el Manual de Puestos y Funciones de la FEDEFUT, se establecen los perfiles de los puestos, que los funcionarios encargados de la contratación deben observar al momento de realizar las contrataciones, perfiles que se han observado en las contrataciones realizadas durante el periodo descrito. Esta herramienta administrativa es la norma por la que se rigen las contrataciones en la FEDEFUT y de acuerdo con la Oficina Nacional de Servicio Civil, “la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala es una Entidad Autónoma y Descentralizada que se rige por la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, su funcionamiento se regula por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos (para el presente caso el Manual de Puestos y Funciones y el manual de Clases de Puestos y Escala de Salarios) y está adscrita a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala que es el organismo rector jerárquicamente superior del deporte federado en el orden Nacional y Federación Internacional de Fútbol Asociación –FIFA-, en este sentido, no está sujeto al Régimen de Servicio Civil del Organismo Ejecutivo”; este criterio se establece en el Oficio No. DPR-DC/2019-213 Expte. 2019-8013-FEDEFUT, el cual se adjunta al presente escrito.

2. El Criterio indica que la máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal; sin embargo debe considerarse que el Secretario General Administrativo Interino o Secretario General Administrativo Adjunto no son la máxima autoridad de la FEDEFUT y por lo tanto no es su función dictar las políticas de selección y contratación de personal de la FEDEFUT. Además, según el criterio de la Comisión de Auditoría, indica que cada ente público para seleccionar y contratar, debe observar las disposiciones legales que le apliquen tales como Leyes específicas del Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su



Reglamento; Sin embargo debe considerarse que de acuerdo con la Oficina Nacional del Servicio Civil, "es preciso indicar que de conformidad con el artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas se rigen por la Ley del Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por sus leyes o disposiciones propias de dichas entidades, en tanto que el artículo 92 de la misma norma Constitucional preceptúa que reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco."

3. Causa describe que El Secretario General Administrativo Interino, Secretario General Administrativo Adjunto, Director Administrativo, Encargado de Recursos Humanos y Coordinador de Recursos Humanos, contrataron personal sin tener un proceso de reclutamiento y selección de personal establecido y aprobado; en este entendido debe considerarse que no es función de la Secretaría General, tanto, Secretario General Administrativo Interino y Secretario General Administrativo Adjunto, no contratan ni seleccionan personal, puesto que esto es función de los encargados de Recursos Humanos y Dirección Administrativa, esto se sustenta con el principio de Delegación de Autoridad establecido en el Manual de Puestos y Funciones de la FEDEFUT, que establece que en función de la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

4. Efecto menciona riesgo de que en el proceso de reclutamiento y selección de personal se contrate personal que no cumpla con el requisito de estudios y experiencia requerida para el puesto, según el manual de Puestos y Funciones de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala. Sin embargo, como lo establece la Comisión de Auditoría, la FEDEFUT si cuenta con Manual de Puestos y Funciones, cuyo objetivo es "disponer de una herramienta administrativa que contenga la información necesaria de los puestos de trabajo, de acuerdo a la estructura organizativa de la FEDEFUT, identificando los requerimientos mínimos a considerar en el puesto y así facilitar el proceso de reclutamiento y selección de personal orientando la actuación de cada uno de los servidores en el desarrollo de sus actividades para el desempeño eficiente del personal"; por lo que, al contar con esta herramienta administrativa, se disminuyen y anulan el posible efecto establecido en el presente hallazgo, puesto que los funcionarios consideran lo establecido en el manual citado, y al momento de realizar una contratación deben cumplir con el perfil del puesto establecido en el Manual de Puestos y Funciones de la FEDEFUT.

Con base a lo anteriormente expuesto y haciendo énfasis a que la Condición,



Criterio, Causa y Efecto del presente hallazgo imputan responsabilidades que no le corresponden Secretario General Administrativo Adjunto o la Secretario General Administrativo Interino, así mismo, no se ha considerado que una Entidad Descentralizada y Autónoma como la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, se rige por Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, su funcionamiento se regula por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos y está adscrita a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala que es el organismo rector jerárquicamente superior del deporte federado en el orden Nacional y Federación Internacional de Fútbol Asociación –FIFA- y no debería de funcionar como el Gobierno Central con ONSEC, al NO haber considerado que los Manuales de Puestos y Funciones y el Manual de Clases de Puestos y Escala de Salarios, son las únicas herramientas administrativas (Reglamentos) que deben observarse en las contrataciones dentro de la FEDEFUT; por lo tanto muy respetuosamente les solicito a ustedes que sea desvanecido el presente hallazgo, tomando en consideración los aspectos mencionados en los numerales 1 al 4.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Daniel Andrés Elías Ceballos, Secretario General Administrativo Adjunto, por el período del 15 de junio al 31 de diciembre de 2018, en virtud que los documentos presentados como pruebas de descargo no lo desvanecen, toda vez que el responsable indica que existe discrepancia en la condición, criterio, causa y efecto, manifestando en la condición que debe considerarse que en el Manual de Puestos y Funciones de la FEDEFUT, se establecieron los perfiles de los puestos que los funcionarios encargados de la contratación deben observar al momento de realizar las contrataciones, los cuales se han observado en las contrataciones realizadas durante el período descrito, sin embargo; el hallazgo en mención hace referencia a la inexistencia de procesos de reclutamiento y selección de personal, no a la falta de perfiles en el Manual de Puestos y Funciones.

Con relación al criterio el responsable manifiesta que el Secretario General Administrativo Interino o Secretario General Administrativo Adjunto no son la máxima autoridad de la FEDEFUT y por lo tanto no es su función dictar las políticas de selección y contratación de personal de la FEDEFUT. Además, indica que no se ha considerado que una Entidad Descentralizada y Autónoma como la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, se rige por Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, su funcionamiento se regula por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos y está adscrita a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala que es el organismo rector jerárquicamente superior del deporte federado en el orden Nacional y Federación Internacional de Fútbol Asociación –FIFA- y no debería de funcionar como el Gobierno Central con ONSEC, al NO haber considerado que los Manuales de Puestos y Funciones y el



Manual de Clases de Puestos y Escala de Salarios, son las únicas herramientas administrativas (Reglamentos) que deben observarse en las contrataciones dentro de la FEDEFUT, no obstante a lo manifestado por el responsable, en el Manual de Puestos y Funciones aprobado por el Comité de Normalización mediante Acuerdo Número CE-45-2017 de fecha 31 de julio de 2017, en el puesto de Secretario General Administrativo, punto III Atribuciones, establece en las dos primeras funciones, ejercer la autoridad administrativa superior de la FEDEFUT y tener la calidad de Jefe de Personal Administrativo, en consecuencia tiene la responsabilidad de elaborar y proponer políticas y procedimientos en materia administrativa de personal. En relación a que no se consideró que la entidad objeto de auditoría es autónoma y se rige por su propia ley y reglamentos, el equipo de auditoría tiene conocimiento de dicha situación y en consecuencia por la falta de procedimiento propios para el proceso de reclutamiento y selección de personal se elaboró el presente hallazgo.

En la causa el responsable indica que no es función de la Secretaría General, tanto el Secretario General Administrativo Interino y Secretario General Administrativo Adjunto, contratar ni seleccionar personal, puesto que esto es función de los encargados de Recursos Humanos y Dirección Administrativa, sin embargo en el Manual de Puestos y Funciones aprobado por el Comité de Normalización mediante Acuerdo Número CE-45-2017 de fecha 31 de julio de 2017, en el puesto de Secretario General Administrativo, punto III Atribuciones, establece en las dos primeras funciones, ejercer la autoridad administrativa superior de la FEDEFUT y tener la calidad de Jefe de Personal Administrativo, lo que significa que debe de dirigir de forma eficiente y eficaz la administración de personal.

En el efecto el responsable manifiesta que la FEDEFUT, cuenta con Manual de Puestos y Funciones donde se identifican los requisitos mínimos de cada puesto, por lo que, al contar con esta herramienta administrativa, se disminuyen y anulan el posible efecto establecido en el presente hallazgo, no obstante a lo indicado por el responsable, el no contar con procedimientos de reclutamiento y selección de personal, prevalece el riesgo de contratación de personal que no cumpla con el requisito mínimo de educación y experiencia.

Derivado de lo anterior, es importante hacer mención que a través del oficio Of.CGC-DASING-0083-FEDEFUT-OF-011-2019 de fecha 24 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Secretario General Administrativo Adjunto de la Federación Nacional de Fútbol -FEDEFUT-, las políticas y/o procedimientos que regulen el proceso de reclutamiento y selección de personal debidamente aprobados, indicando en el último párrafo que de no contar con la información solicitada indicar de manera específica los medios que utilizó la FEDEFUT, para reclutar personal y los procedimientos de selección empleados (entrevista,



pruebas técnicas, pruebas psicométricas, entre otros), por el departamento de Recursos Humanos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, mediante Oficio Of. FNFG-SGAA-669-2019 de fecha 27 de septiembre de 2019, el Secretario General Administrativo Adjunto Interino, de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, trasladó al equipo de auditoría la información proporcionada por el Coordinador de Recursos Humanos, en el Oficio-RH-DA-258-FEDEFUT-2019, de fecha 27 de septiembre de 2019, indicando en el numeral 4 lo siguiente: “Resolución SGAA-FEDEFUT-001-2018 (se hace la aclaración que antes del 25 de septiembre 2018, dentro de los archivos del Departamento de Recursos Humanos no se encuentra ningún procedimiento de reclutamiento y selección de personal de meses ni años anteriores al 2018, ni físicamente ni digital”. Asimismo mediante Cédula Narrativa de fecha 13 de septiembre de 2019, el Coordinador de Recursos Humanos, manifiesta que el proceso de reclutamiento y selección de personal fue iniciado en el mes de octubre de 2018, luego de conocer como se venía realizando en la práctica la selección y contratación de personal. Lo que evidencia que antes del 25 de septiembre de 2018 no existían procedimientos de reclutamiento y selección de personal en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-.

Se confirma el hallazgo para Max Esvin Antonio Solórzano Martínez, Secretario General Administrativo Adjunto, por el período del 05 de marzo al 20 de junio de 2018, en virtud que los documentos presentados como pruebas de descargo no lo desvanecen, toda vez que el responsable indica que según consta en Acta de Comité Ejecutivo Número CE-11-2015, de fecha 22 de noviembre del dos mil quince, fraccionada en los folios números 0938 y 0939 del Libro de Actas aprobado por la Contraloría General de Cuentas, consta la Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal Permanente, el cual estuvo vigente hasta que se emitió los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, identificado con el Código MDP-FEDEFUT-008, aprobado mediante Resolución SGAA-FEDEFUT-01-2018 de fecha 25 de septiembre de 2018. No obstante a lo indicado por el responsable en oficio CGC-DASING-0083-FEDEFUT-OF-011-2019 de fecha 24 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Secretario General Administrativo Adjunto de la Federación Nacional de Fútbol -FEDEFUT-, las políticas y/o procedimientos que regulen el proceso de reclutamiento y selección de personal debidamente aprobados, estableciendo en el último párrafo que de no contar con la información solicitada indicar de manera específica los medios que utilizó la FEDEFUT, para reclutar personal y los procedimientos de selección empleados (entrevista, pruebas técnicas, pruebas psicométricas, entre otros), por el departamento de Recursos Humanos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, mediante Oficio Of. FNFG-SGAA-669-2019 de fecha 27 de septiembre de 2019, el Secretario General Administrativo Adjunto Interino, de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, dió respuesta al equipo de



auditoría y traslado la información proporcionada por el Coordinador de Recursos Humanos en el Oficio-RH-DA-258-FEDEFUT-2019 de fecha 27 de septiembre de 2019, indicando en el numeral 4 lo siguiente: “Resolución SGAA-FEDEFUT-001-2018 (se hace la aclaración que antes del 25 de septiembre 2018, dentro de los archivos del Departamento de Recursos Humanos no se encuentra ningún procedimiento de reclutamiento y selección de personal de meses ni años anteriores al 2018, ni físicamente ni digital”. Asimismo, mediante Cédula Narrativa de fecha 13 de septiembre de 2019, el Coordinador de Recursos Humanos, manifiesta que el proceso de reclutamiento y selección de personal fue iniciado en el mes de octubre de 2018, luego de conocer como se venía realizando en la práctica la selección y contratación de personal. Lo anterior demuestra, que antes del 25 de septiembre de 2018, no existían y/o aplicaban procedimientos de reclutamiento y selección de personal en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-.

Se confirma el hallazgo para Joanna Waleska Espinosa Véliz, Encargado de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2018, en virtud que los documentos presentados como pruebas de descargo no lo desvanecen, toda vez que la responsable indica que en todo momento hizo del conocimiento del Secretario Administrativo Interino, que el personal no cumplía con el perfil requerido para ser contratado, por tener él calidad de Jefe de Personal Administrativo de la Federación; sin embargo, en todos los casos, siempre me comunicó que debía de proceder a contratarlos por instrucciones superiores, toda vez que el Comité Ejecutivo es el único que puede nombrar y remover al Secretario General Administrativo y demás personal administrativo de la Federación, en conclusión, como encargada de Recursos Humanos dentro de mis funciones, no estaba la de contratar personal, sino la de llevar procesos, los cuales lleve a cabo de conformidad con las leyes, reglamentos y circulares y por instrucciones directas por parte del Secretario General Administrativo quien es el que tenía la calidad de Jefe de Personal Administrativo. No obstante a lo indicado por la responsable en el Reglamento Orgánico Interno aprobado mediante Acuerdo CR-024-2018 de fecha 01 de junio de 2018, en el artículo 21 Departamento de Recursos Humanos establece la responsabilidad de efectuar el proceso de reclutamiento y selección para el personal de la FEDEFUT. Asimismo, en oficio Of.CGC-DASING-0083-FEDEFUT-OF-011-2019 de fecha 24 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Secretario General Administrativo Adjunto de la Federación Nacional de Fútbol -FEDEFUT-, las políticas y/o procedimientos que regulen el proceso de reclutamiento y selección de personal debidamente aprobados, estableciendo en el último párrafo que de no contar con la información solicitada indicar de manera específica los medios que utilizó la FEDEFUT, para reclutar personal y los procedimientos de selección empleados (entrevista, pruebas técnicas, pruebas psicométricas, entre otros), por el departamento de Recursos Humanos, durante el período del 01 de enero al 31



de diciembre de 2018, mediante Oficio Of. FNFG-SGAA-669-2019 de fecha 27 de septiembre de 2019, el Secretario General Administrativo Adjunto Interino, de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, dió respuesta al equipo de auditoría y traslado la información proporcionada por el Coordinador de Recursos Humanos, en el Oficio-RH-DA-258-FEDEFUT-2019, de fecha 27 de septiembre de 2019, indicando en el numeral 4 lo siguiente: “Resolución SGAA-FEDEFUT-001-2018 (se hace la aclaración que antes del 25 de septiembre 2018, dentro de los archivos del Departamento de Recursos Humanos no se encuentra ningún procedimiento de reclutamiento y selección de personal de meses ni años anteriores al 2018, ni físicamente ni digital”. Asimismo mediante Cédula Narrativa de fecha 13 de septiembre de 2019, el Coordinador de Recursos Humanos, manifiesta que el proceso de reclutamiento y selección de personal fue iniciado en el mes de octubre de 2018, luego de conocer como se venía realizando en la práctica la selección y contratación de personal. Lo que evidencia que antes del 25 de septiembre de 2018 no existían y/o aplicaban procedimientos de reclutamiento y selección de personal en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-.

Se desvanece el hallazgo para Jessica Maryuri Ortiz Muñoz, Director Administrativo, por el período del 01 de agosto al 31 de octubre de 2018, derivado que al verificar el Manual de Puestos y Funciones de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, aprobado mediante Acuerdo-CR-024-2018 de fecha 01 de junio de 2018, se estableció que la Coordinadora Departamento de Recursos Humanos y/o Encargado de Recursos Humanos es la que tiene la función directa de efectuar el proceso de reclutamiento y selección del personal de la FEDEFUT, y la directora Administrativo únicamente tiene la función directa de coordinar las actividades administrativas. Aunado a lo anterior, la señora Ortiz Muñoz desempeño dicho cargo por el período de tres meses y durante su gestión únicamente se contrato a 2 personas de las 46 que establece la condición, por lo que no es relevante en cuanto a la materialidad.

En la causa se describen los puestos de Secretario General Administrativo Interino y Secretario General Administrativo Adjunto, los dos puestos fueron ocupados por Max Esvin Antonio Solórzano Martínez y Daniel Andrés Elías Ceballos, durante el período de la auditoría, por tal razón en la acción legal se consignó únicamente el puesto de Secretario General Administrativo Adjunto. Asimismo, para el puesto de Encargado de Recursos Humanos y Coordinador de Recursos Humanos los dos puestos fueron desempeñados por Joanna Waleska Espinosa Véliz, por tal razón en la acción legal se consignó únicamente el puesto de Encargado de Recursos Humanos.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la



República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	JOANNA WALESKA ESPINOZA VELIZ	2,250.00
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO ADJUNTO	MAX ESVIN ANTONIO SOLORZANO MARTINEZ	6,000.00
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO ADJUNTO	DANIEL ANDRES ELIAS CEBALLOS	6,750.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 2

Deficiente control de asistencia del personal

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al efectuar la revisión de asistencia de personal, en los registros del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para Control de Asistencia de Personal Permanente de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-, se establecieron deficiencias en el control de entradas y salidas de personal, al no poder identificar a las personas que se registran con sobrenombres y consignar horarios no establecidos. Asimismo, existen empleados que registran únicamente hora de entrada.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.7 Control de Asistencia, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto."

Causa

El Encargado de Recursos Humanos y Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, no efectuaron un estricto control en la verificación de asistencia de personal.

Efecto

Dificultad en identificar la asistencia de personal a la entidad.

Recomendación

El Secretario General Administrativo Adjunto debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que el Encargado de Recursos Humanos y Coordinador del



Departamento de Recursos Humanos, establezca procedimientos adecuados y oportunos que permitan el cumplimiento de asistencia del personal, verificando que el personal se registre con el nombre correcto y en horarios establecidos por la entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 10 de enero de 2020, Joanna Waleska Espinosa Véliz, Encargado de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2018, manifiesta: "...ARGUMENTOS PARA DESVANECER EL HALLAZGO:

El control de asistencia de personal, siempre se llevó en la forma y procedimiento recomendado por el ente superior, por medio de libro de asistencia el cual se encontraba firmado y sellado por la Contraloría General de Cuentas, lo cual se hizo cuando fue auditado el libro de asistencia en su oportunidad, si bien es cierto, en determinado momento se tiene el registro de entrada y no de salida es porque en muchos casos el personal realiza actividades fuera de la Federación o bien, llega a trabajar y se le envía a comisión, en otros casos se presentan a trabajar en horario distinto a la hora reglamentaria de ingreso, pero obedece a las actividades específicas del trabajador, como por ejemplo asistir a actividades programadas fuera de la Federación, de conformidad con nombramientos específicos; o bien por autorización de permisos otorgados por el Secretario General Administrativo, quien de conformidad con el artículo 43 literal N de los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, vigentes en la época en que se practicó la Auditoría, era el único que tenía la facultad de conceder permisos al personal administrativo de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala."...

En nota s/n de fecha 10 de enero de 2020, Carlos Javier Zepeda Quiroa, Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 06 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...a) Es preciso indicar que el procedimiento aprobado para el control de ingresos y egresos del personal de la Federación Nacional de Fútbol, no existían un mecanismo de control de ingreso y salida automatizado (biométrico), sin embargo se utilizaba mecanismos manuales a través de un libro de control de ingreso y salidas del personal, autorizado por Contraloría de Cuentas en el cual se llevaba dichos registros del personal, es preciso mencionar que estos registros dificultan la tabulación y análisis de control de personal respectivo no siendo el registro más adecuado para el mismo... b) Derivado a que los controles no eran los más apropiados para una estructura de control de asistencia para los colaboradores de la Federación de Fútbol, las autoridades con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos realizaron el análisis para la compra de un reloj biométrico, con la empresa Tecnología, y Acceso & Seguridad... c) Con fecha 20 de noviembre 2018 se hizo la compra del reloj Biométrico con la empresa Tecnología,



Acceso & Seguridad, para un mejor control de asistencia el cual dicha empresa hace mención por medio de una nota indicando de un plazo de 45 días para la verificación del funcionamiento del software, (verbalmente) se adjunta nota enviada por la empresa..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Joanna Waleska Espinosa Véliz, Encargado de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2018, en virtud que las pruebas de descargo indica que el control de asistencia siempre se llevó en la forma y procedimiento recomendado por el ente superior, por medio de libro de asistencias autorizado por la Contraloría General de Cuentas y si bien es cierto, en determinado momento se tiene el registro de entrada y no de salida es porque en muchos casos el personal realiza actividades fuera de la Federación o bien llega a trabajar y se envía a comisiones; no obstante a lo indicado, la responsable no presentó documentos que demuestren al equipo de auditoría, que el personal que no registró hora de entrada y/o de salida, fuera nombrado en alguna comisión para realizar actividades fuera de las oficinas Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-. Asimismo, no se tuvo a la vista la justificación por la cual existen empleados que se registraron con sobre nombres en el libro de asistencia y en algunas ocasiones aparece tachado el nombre a través de una línea, lo anterior demuestra que no se tenía estricto control en la verificación de asistencia de personal.

Se desvanece el hallazgo para Carlos Javier Zepeda Quiroa, Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, por el período del 06 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, derivado que en sus pruebas de descargo presentó copia de la Factura Electrónico Cambiaria Serie FACE-66-D2-001 número 180000013719 de fecha 20 de noviembre de 2018, de la empresa Tecnología, Acceso & Seguridad Sociedad Anónima, demostrando que durante su gestión se automatizó el proceso de registro de asistencia de personal, toda vez que el responsable manifiesta que el control existente dificultaba la tabulación y análisis de control de personal.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	JOANNA WALESKA ESPINOZA VELIZ	2,250.00
Total		Q. 2,250.00



Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área de cumplimiento

DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Hallazgo No. 1

Deficiencia en vinculación de cuenta bancaria en implementación de Sistema -GUATENÓMINAS-

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, Módulo empleados, opción de reintegros, al evaluar los registros de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, se estableció que en la implementación de dicho sistema, no se vinculó la cuenta bancaria que la institución utiliza para el registro de reintegros, lo cual no permite registrar los mismos.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 381-2017, del Ministro de Finanzas Públicas, de fecha 29 de diciembre 2017, Manual de Organización y Funciones de Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Implementación y Capacitación, Funciones: numeral 3, establece: "Proponer cambios y nuevos desarrollos informáticos relacionados con el Sistemas de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, Sistema Informático de Gestión -SIGES- y Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, de conformidad con las necesidades identificadas como consecuencia de las funciones que tiene asignadas."

El Acuerdo Ministerial Número 623-2018, del Ministro de Finanzas Públicas, de fecha 30 de noviembre de 2018, Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Contabilidad del Estado, Dirección de Contabilidad del Estado, Director de Contabilidad del Estado, Tareas, numeral 5, establece: "Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en las Subdirecciones Normativa, Técnica Contable y de Asistencia Técnica y sus Departamentos."



Causa

El Director de Contabilidad del Estado y Jefe de Departamento de Implementación y Capacitación, no realizaron la coordinación y supervisión oportuna para vincular la cuenta bancaria utilizada por la CONRED, para registrar los reintegros de salarios.

Efecto

Riesgo de no recuperar los salarios pagados no devengados, al no vincular la cuenta bancaria de la institución para el registro de los reintegros.

Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas y el Viceministro de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, deben girar instrucciones al Director de Contabilidad del Estado, para supervisar y evaluar las actividades que se desarrollan por parte del Subdirector de Asistencia Técnica y él a su vez al Jefe de Departamento de Implementación y Capacitación, para dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones respecto a proponer nuevos desarrollos informáticos de conformidad con las necesidades identificadas en las actividades de implementación.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 8 de enero de 2020, José Abel Culajay López, Jefe de Departamento de Implementación y Capacitación, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, quien fungió por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Se informa que en atención a lo que establece el numeral 3 del Acuerdo Ministerial 487-2019 (Vigente) que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Departamento de Implementación y Capacitación: "Proponer cambios y nuevos desarrollos informáticos relacionados con el Sistema...-Guatenóminas-, de conformidad con las necesidades identificadas como consecuencia de las funciones que tiene asignadas"; al respecto informo que en el Departamento fueron realizadas las gestiones necesarias para resolver el inconveniente reportado por CONRED.

Derivado de lo anterior, actualmente ya existe la opción que permite parametrizar la cuenta monetaria que utilizan las entidades descentralizadas y autónomas para el registro de reintegros dentro del Sistema Guatenóminas Descentralizadas; las acciones realizadas para lograr dicho objetivo, se describen a continuación:

a) A través de Oficio No. DCE-SATC-DIC-138-2019 de fecha 15 de julio de 2019, se informó lo reportado por la CONRED a la Subdirección de Contabilidad del Estado; así mismo, se solicitó girar sus instrucciones al Departamento de Conceptualización de Sistemas de la Dirección de Contabilidad del Estado,



específicamente al área de Guatenóminas, a efecto se analice el desarrollo conceptual que vincule la cuenta de forma permanente.

b) A través de Oficio DCE-SN-DCS-64-2,019 de fecha 03 de septiembre de 2019, la Subdirección de Contabilidad del Estado informó al Departamento de Implementación y Capacitación que fue conceptualizado lo requerido en el oficio mencionado en el inciso a), además informó que fue trasladado a la Dirección de Tecnologías de la Información -DTI- del Ministerio de Finanzas Públicas para el desarrollo respectivo y posteriormente estará capacitando a los implementadores de este Departamento.

c) A través de Oficio DCE-SN-DCS-61-2019 de fecha 03 de septiembre de 2019, la Subdirección de Contabilidad del Estado trasladó a la Dirección de Tecnologías de la Información el caso de uso Cuentas de Reintegros para Entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas no Financieras, para el análisis y desarrollo en el ambiente de Guatenóminas descentralizadas.

d) A través de correo electrónico de fecha 09 de octubre de 2019 el Asesor de Conceptualización del Sistema Guatenóminas, informó que ya está disponible en Guatenóminas Descentralizadas la opción para el registro de cuentas de reintegros y ofrece capacitar al equipo de implementadores; así mismo, adjunta la guía práctica sobre dicho proceso.

e) A través de correo electrónico de fecha 10 de octubre de 2019 solicité al Asesor de Conceptualización ver el procedimiento en una computadora, junto al equipo de implementadores ese mismo día por la tarde.

f) A través de Oficio No. DCE-SATC-DIC-207-2019 de fecha 25 de octubre de 2019, se informó al Departamento de Administración de Sistemas de la Dirección de Contabilidad del Estado, que fue desarrollado dentro del Sistema Guatenóminas Descentralizadas la opción para registrar la cuenta de depósitos monetarios donde se hacen efectivos los reintegros de salarios por parte de las entidades; también se trasladó la guía “Registro de Cuentas para Reintegros para Entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas no Financieras” en forma impresa y se solicitó que en el ámbito de sus funciones cuando se cree la raíz de entidades descentralizadas y autónomas en el Sistema Guatenóminas Descentralizadas, se cree la cuenta de depósitos monetarios que reporte la entidad.

g) A través de correo electrónico de fecha 28 de octubre de 2019, se trasladó al Departamento de Administración de Sistemas de la Dirección de Contabilidad del Estado, la guía “Registro de Cuentas para Reintegros para Entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas no Financieras” en formato



digital, para su conocimiento y aplicación, con la solicitud que en el ámbito de sus funciones cuando se cree la raíz de entidades descentralizadas y autónomas en el Sistema Guatemóminas Descentralizadas, se cree la cuenta de depósitos monetarios que reporte la entidad para sus reintegros.

h) A través de Oficio No. DCE-SATC-DAT-677-2019 de fecha 29 de octubre de 2019, el Departamento de Asesoría Técnica de la Dirección de Contabilidad del Estado, informó a la CONRED que fue agregada la cuenta de depósitos monetarios que fue reportada, para que al realizar los registros de reintegros sean asociados a dicha cuenta bancaria.

Finalmente en relación al “Efecto” indicado, en mi opinión considero que los salarios pagados no devengados, nunca estuvieron en riesgo de recuperación, toda vez que los mismos fueron reintegrados por los colaboradores a la cuenta establecida por la entidad, y cuando CONRED lo informó a través de ticket o correo electrónico a la mesa de ayuda se apoyó realizando la parametrización individual para cada caso; situación que con el desarrollo de la herramienta informática ya quedó en forma permanente...

Agradeciendo que los documentos que comprueban las gestiones realizadas, puedan ser tomados a su consideración para desvanecer el hallazgo de cumplimiento, me suscribo”.

En oficio numero OFICIO-DCE-008-2020, de fecha 8 de enero de 2020, Clara Luz Hernández Barrios, Director de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, quien fungió por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “...Fundamento Legal:

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 1.- Objeto. “La presente ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería de crédito público, a efecto de: ... f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: ... 4) La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos.”

Artículo 29.- Autorizadores de Egresos. “Los Ministros y los Secretarios de Estado, los Presidentes de los Organismos Legislativo y Judicial, así como la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas



y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto.”

Acuerdo Gubernativo 112-2018, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas

Artículo 29. Dirección de Contabilidad del Estado.

La Dirección de Contabilidad del Estado es la dependencia responsable de la consolidación de la ejecución presupuestaria y de administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN); en su calidad de órgano rector, dicta las normas y procedimientos contables, analiza la información y consolida los estados financieros de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo, en forma oportuna, para la toma de decisiones. Le corresponden las funciones siguientes:...

8. Asesorar, capacitar y asistir técnicamente a las entidades del Sector Público no financiero, en el establecimiento de las normas y metodologías del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN); Sistema Informático de Gestión -SIGES- y del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-;...

11. Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN); Sistema Informático de Gestión -SIGES- y el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-...

Artículo 31. Departamento de Conceptualización de Sistemas. “El Departamento de Conceptualización de Sistemas es el órgano responsable de determinar requerimientos para la conceptualización y el diseño de herramientas informáticas destinadas a dar cumplimiento a la normativa que rige el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), Sistema Informático de Gestión -SIGES- y Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-;...”

Artículo 35. Departamento de Implementación y Capacitación.

El Departamento de Implementación y Capacitación es el órgano responsable de gestionar la implementación estandarizada del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), Sistema Informático de Gestión -SIGES- y el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en todas las entidades del Sector Público no financiero, a fin de facilitar la consolidación de los registros y capacitar a los usuarios en el manejo de los sistemas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia;



asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

Artículo 36. Departamento de Asesoría Técnica. “El Departamento de Asesoría Técnica es el órgano responsable de asesorar y asistir técnicamente a las entidades del Sector Público no financiero, en los diferentes procesos de ejecución presupuestaria y de contabilidad para el registro correcto en los sistemas y la aplicación del marco legal vigente, a través de la mesa de ayuda, atendiendo diversos requerimientos; generar información presupuestaria y contable; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia;...”

Oficio Circular No. DCE-01-2018 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas

Numeral 20. Reintegros de Sueldos del ejercicio fiscal vigente. “La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente debe solicitar oportunamente a los servidores públicos los reintegros de sueldos que correspondan, para su registro en el ejercicio fiscal vigente, lo que les permitirá contar con disponibilidad presupuestaria.”

Numeral 22. Solvencia. “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente, para los casos de retiro definitivo de los servidores públicos, deberá entregar la solvencia que especifique que la persona no tiene movimientos de personal y reintegros pendientes durante el tiempo laborado, la cual será firmada por el responsable de la nómina y la autoridad superior de Recursos Humanos.”

Conclusiones:

1. Cada entidad del Sector Público no financiero, con base en el presupuesto analítico de sueldo aprobado y sus modificaciones, deben elaborar mensualmente su nómina de sueldos y reintegros los cuales serán operados, calculados y autorizados por la unidad encargada de la administración de Recursos Humanos. La Máxima Autoridad de cada dependencia es responsable de la ejecución presupuestaria y como consecuencia responsables de los gastos de la nómina.

2. Es responsabilidad directa de las entidades del sector público no financiero, mantener actualizada su nómina de sueldos con base a los acuerdos, resoluciones, dictámenes y otros documentos legales y técnicos que emitan para el efecto la Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de Contabilidad del Estado, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil, por lo que anualmente la Dirección de Contabilidad del Estado cumple con enviar la circular en donde se indica que deben de solicitar



oportunamente a los servidores públicos los reintegros de sueldos que correspondan, para su registro en el ejercicio fiscal vigente, lo que les permitirá contar con disponibilidad presupuestaria de manera que las personas contratadas bajo los renglones 011,021,022,029 y 031, se encuentren solventes ante el Estado.

3. Todas las entidades que utilizan el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano-GUATENÓMINAS-, deben realizar los registros en dicho Sistema, el cual se encuentra parametrizado de forma general, por lo que si una entidad tiene problemas o dudas, puede hacer solicitudes a esta Dirección, a través de la mesa de ayuda, mediante ticket electrónico u oficio y sí procede, esta Dirección realice los cambios respectivos.

4. La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -SE-CONRED-, mediante oficio No. OF-RRHH-RXT-078-2019 de fecha 07 de febrero de 2019 solicitó que se agregue al Sistema en referencia la cuenta bancaria de CONRED para el pago de planillas, con la finalidad de registrar los reintegros dentro del sistema. Por lo que la Dirección de Contabilidad del Estado inició el procedimiento para atender la solicitud presentada.

5. El Departamento de Implementación y Capacitación, el 15 de julio de 2019 solicitó a la Subdirección Normativa se realizará el caso de uso correspondiente para atender lo solicitado, posteriormente la Subdirección Normativa inició el procedimiento para formalizar el caso de uso correspondiente, trasladando el 03 de septiembre de 2019 a la Dirección de Tecnologías de la Información de este Ministerio, el caso de uso finalizado para su análisis y desarrollo respectivo. El 09 de octubre de 2019 el Departamento de Conceptualización informa al Departamento de Implementación y Capacitación, ambos de esta Dirección, que ya se encuentra disponible en el sistema de Guatenóminas Descentralizadas, la opción para el registro de cuentas de reintegros, adjuntando la guía práctica para la capacitación e implementación correspondiente.

6. Mediante el oficio No. DCE-SATC-DAT-677-2019 de fecha 29 de octubre de 2019 se informa a la entidad solicitante que fue agregada la cuenta bancaria en el Sistema Guatenóminas para que al realizar los registros de reintegros sean asociados a dicha cuenta.

En consideración a las bases legales citadas y las conclusiones alcanzadas, se demuestra que se atendió, coordinó y supervisó la solicitud presentada en forma oportuna, según la capacidad de personal con que se cuenta y carga de solicitudes que ingresan a esta Dirección, tal y como se refleja con lo expuesto anteriormente y documentos adjuntos, el procedimiento de vinculación de cuenta



bancaria en implementación de Sistema Guatenóminas y sus fases de análisis, elaboración de caso de uso, desarrollo del caso de uso propuesto, pruebas, implementación y capacitación interna y externa, lo que conlleva un período de tiempo para cumplir con las diferentes etapas descritas.

En relación al efecto presentado por el órgano fiscalizador, es importante recalcar que no existe riesgo de no recuperar los salarios pagados no devengados, al no vincular la cuenta bancaria de la institución para el registro de los reintegros como lo indica el ente fiscalizador, ya que los registros en el presente caso, previos a ser automáticos se atendieron de forma manual, como lo indica la entidad en sus oficios Nos. REF.DRRHH-EXT-259-2019 y OF-RRHH-EXT-342-2019, siendo las entidades responsables de hacer sus solicitudes a esta Dirección en forma oportuna. Asimismo, la condición formulada a la fecha de notificación del presente hallazgo queda sin materia, derivado que la vinculación en referencia fue resuelta con antelación a la presente notificación.

Derivado de lo anterior, el presente hallazgo debe ser desvanecido, por no darse la condición ni el efecto presentado por el órgano fiscalizador.” ...medios de prueba, copias simples de los documentos siguientes:

1. Oficio Número OF-DRRHH-EXT-078-2019 de fecha 07 de febrero de 2019 emitido por la Subdirección de Recursos Humanos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
2. Providencia No. PROV-DCE-SATC-DAS-008-2019 de fecha 04 de marzo de 2019 emitido por el Departamento de Administración de Sistemas de esta Dirección.
3. Oficio Número REF-DRRHH-EXT-259-2019 de fecha 04 de julio de 2019 emitido por la Subdirección de Recursos Humanos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
4. Oficio Número DCE-SATC-DIC-138-2019 de fecha 15 de julio de 2019 emitido por el Departamento de Implementación y Capacitación de esta Dirección.
5. Memorando No. DCE-SN-106-2019 de fecha 18 de julio de 2019 emitido por la Subdirección Normativa de esta Dirección.
6. Oficio Número DCE-SN-DCS-61-2019 de fecha 03 de septiembre de 2019 emitido por la Subdirección Normativa de esta Dirección.
7. Oficio Número DCE-SN-DCS-64-2019 de fecha 03 de septiembre de 2019 emitido por la Subdirección Normativa de esta Dirección.



8. Correo electrónico de fecha 09 de octubre de 2019, enviado por el Departamento de Conceptualización de Sistemas al Departamento de Implementación y Capacitación ambas de esta Dirección.

9. Guía de Usuario Registro de Cuentas para reintegros para Entidades Descentralizadas, Autónomas, y Empresas Públicas no Financieras.

10. Oficio Número OF-RRHH-EXT-342-2019 de fecha 17 de octubre de 2019 emitido por la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para José Abel Culajay López, Jefe de Departamento de Implementación y Capacitación, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, quien fungió por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, debido que al analizar las pruebas de descargo presentadas, argumenta que en el departamento de Implementación y Capacitación, fueron realizadas las gestiones necesarias para resolver el inconveniente de CONRED, sin embargo durante el periodo de auditoría no se evidenció gestión alguna para vincular la cuenta bancaria que la institución utiliza para el registro y pago de nóminas de sueldo al módulo de reintegros y dichas gestiones se realizaron posterior a la implementación, en la cual se vinculó únicamente la cuenta bancaria de Banrural número 3033310898 al módulo de reintegros, confirmando que no se propusieron nuevos desarrollos para la vinculación de la cuenta bancaria que la institución utiliza para registrar los reintegros.

Se confirma el hallazgo para Clara Luz Hernández Santiago de Barrios, Director de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, quien fungió por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, debido que al analizar las pruebas de descargo presentadas se determinó que no se atendió de forma oportuna el requerimiento OF-RRHH-EXT-078-2019, de fecha 7 de febrero de 2019, para vincular la cuenta bancaria que la institución utiliza para el registro de reintegros debido a que al 17 de octubre de 2019 la cuenta continuaba sin vincularse, según oficio OF-RRHH-EXT-342-2019, de fecha 17 de octubre 2019, donde la institución realiza nuevamente dicho requerimiento mencionando que este y otros casos se están resolviendo de forma manual cuando generan un Ticket.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACION Y CAPACITACION	JOSE ABEL CULAJAY LOPEZ	1,689.75
DIRECTOR DE CONTABILIDAD DEL ESTADO	CLARA LUZ HERNANDEZ SANTIAGO DE BARRIOS	2,737.25
Total		Q. 4,427.00

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO -CONRED-

Hallazgo No. 1

Incumplimiento al Oficio Circular No. DCE-01-2018

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, y realizar la verificación física de los usuarios y roles en el sistema GUATENÓMINAS, se determinó que el usuario SOMOLINA, asociado al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna se encontraba activo, sin embargo dejó de laborar para la -CONRED- el 01 de mayo de 2018, según Acuerdo Interno de rescisión de contrato No. 01-022-2018.

Criterio

El Oficio Circular No. DCE-01-2018, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 30 de enero de 2018, numeral 4, establece: "Para la desactivación de los usuarios en los Sistemas Sicoin, Siges, Sicoindes, Guatenóminas, se debe observar lo siguiente: literal c) La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente en las entidades que utilicen Guatenóminas, debe solicitar a través de oficio a esta Dirección el día inmediato posterior al retiro, renuncia o cambio de puesto del usuario la desactivación del mismo e indicar el usuario; nombres y apellidos completos; CUI y NIT."

Causa

El Director de Recursos Humanos, no realizó las gestiones necesarias con el ente rector para desactivar a los usuarios en el sistema GUATENÓMINAS.

Efecto

Riesgo de uso incorrecto de la información confidencial, al no desactivar a un usuario en el Sistema de GUATENÓMINAS.



Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para dar cumplimiento con lo establecido en el Oficio Circular No. DCE-01-2018, respecto a la desactivación de los usuarios en el Sistema GUATENÓMINAS.

Comentario de los responsables

En Oficio sin número, de fecha 07 de enero de 2020, Ana Elizabeth García Orantes Director de Recursos Humanos, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...De los argumentos de descargo. Con relación a los hechos que se me atribuyen y que fundamentan el posible hallazgo número 2, me permito sustentar mi descargo, en los siguientes elementos:

El día 15 de mayo de 2018 fue recibido en la Dirección de Recursos Humanos, el Oficio NO. DCE-SATC-DIC-124-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, a través del cual el licenciado José Abel Culajay López, Jefe de Departamento de Implementación y Capacitación de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, remitió en cumplimiento al artículo 1 literal "c" del Acuerdo Ministerial Número 223-2016 "A" al Secretario Ejecutivo de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED-, el Informe Final del Proceso de Implementación del Sistema Guatenóminas", en la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED-.

En dicho Oficio la Contabilidad del Estado indica que a partir de la presente fecha, se da por finalizada la implementación del Sistema de Guatenóminas en CONRED y en consecuencia el proceso de acompañamiento de ese Departamento, por lo que cualquier consulta sobre procesos y/o fallas del sistema deben direccionarlas a través de la herramienta de tickets OTRS, utilizando para el efecto el siguiente link de acceso directo <https://soportesistemas.minfin.gob.gt/otrs/customer.pl> o bien comunicándose al teléfono 23743000... Departamento de Asesoría Técnica. Asimismo se informa, que una vez finalizado el proceso de implementación la aprobación de puestos y acciones de personal deberán gestionarse ante los entes rectores correspondientes. Y Finalmente manifiestan su complacencia y agradecimiento por la atención brindada al personal de esa Dirección durante el tiempo que duró dicho proceso.

Ahora bien respecto al incumplimiento del oficio circular No. DCE-01-2018 de fecha 30 de enero de 2018, les comento que la fecha en la que fue generada dicha circular, la Dirección de Recursos Humanos aun no había sido notificada de la implementación del Sistema de Guatenóminas por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado, notificación que como bien lo indico con anterioridad, fue



hasta el día 15 de mayo de 2018, aunado a que la misma va dirigida a los señores Directores o Coordinadores de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías, Otras Dependencias del Ejecutivo, Procuraduría General de la Nación, Entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas no Financieras; sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos de la SE-CONRED en ningún momento fue notificada de dicha circular por parte de la Dirección Financiera, por tal razón no se tuvo conocimiento oportuno de su contenido.

Con relación a lo que señalan los señores de la Comisión de la Contraloría General de cuentas de que no se realizó las gestiones necesarias con el ente rector para desactivar a los usuarios en el sistema GUATENÓMINAS, les comunico que a través de oficio OF-DRRHH-EXT-90-2019 de fecha 12 de febrero de 2019 solicitó a la licenciada Clara Luz Hernández Santiago, Directora de Contabilidad del Estado para que el usuario que tenía asignado el licenciado Saúl Orozco Molina, fuera cancelado en virtud de haber dejado de laborar para esta institución, por lo que efectivamente si se hizo el aviso correspondiente.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, Ana Elizabeth García Orantes de Retolaza, Director de Recursos Humanos, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que en sus comentarios y pruebas de descargo presentadas por medio de oficio OF-DRRHH-EXT-90-2019, de fecha 12 de febrero de 2019, hizo del conocimiento a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que el Licenciado Saúl Orozco Molina, dejó de laborar para la institución solicitando en la misma la cancelación del usuario asignado. No obstante a lo indicado por la responsable, las gestiones se realizaron aproximadamente nueve meses después de la rescisión de contrato, por lo tanto siendo de observancia Pública el Oficio Circular No. DCE-01-2018, del Ministerio de Finanzas Públicas, se incumplió con lo que establece el numeral 4, Inciso c). “La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente en las entidades que utilicen Guatenóminas, debe solicitar a través de oficio a esta Dirección el día inmediato posterior al retiro, renuncia o cambio de puesto del usuario la desactivación del mismo e indicar el usuario; nombres y apellidos completos; CUI y NIT.”

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ANA ELIZABETH GARCIA ORANTES DE RETOLAZA	5,500.00
Total		Q. 5,500.00

Hallazgo No. 2

Falta de actualización en registros de ficha de empleado en el Sistema de GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, según muestra seleccionada, se estableció que en la ficha del empleado no se encuentran actualizados los siguientes registros: número de probidad, fecha de probidad, fecha de ingreso al estado y fecha de ingreso a la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, de los empleados como se describe a continuación:

No.	RENLÓN	PUESTO	CÓDIGO DE EMPLEADO	DEFICIENCIA DETECTADA
1	022	AUDITOR INTERNO	950004718	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD; FECHA DE INGRESO A LA CONRED
2	022	SUBDIRECTOR DE TECNOLOGÍA	990044684	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
3	022	JEFE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	9901402287	FECHA DE PROBIDAD
4	022	DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA	9901119497	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
5	022	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	9901402222	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
6	022	DIRECTOR DE COORDINACIÓN	9901402227	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
7	022	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	9901344193	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
8	022	SUBDIRECTOR FINANCIERO	9901201030	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD; FECHA DE INGRESO A LA CONRED
9	022	SUBDIRECTOR DE TECNOLOGIA	990044684	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
10	022	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	990083087	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
11	022	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	9901158440	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
12	022	DIRECTOR DE GESTION INTEGRAL DE REDUCCION DE RIESGOS A DESASTRES	9901305604	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
13	022	SUBDIRECTOR DE GESTION INTEGRAL DE REDUCCION DE RIESGO A DESASTRES	9901303604	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
14	022	SUBDIRECTOR DE PREPARACION	9901301804	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD



15	022	SUBDIRECTOR DE MITIGACION	9901305364	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
16	022	DIRECTOR DEL SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	9901304665	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
17	022	SUBDIRECTOR DEL SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	9901305264	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD
18	022	SUBDIRECTOR DE INCENDIOS	9901304444	FECHA DE INGRESO A LA CONRED
19	022	SUBDIRECTOR DE RECUPERACIÓN	9901307827	NÚMERO Y FECHA DE PROBIDAD; FECHA DE INGRESO AL ESTADO

Criterio

La Resolución CN-13-05-2018, del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados, Manual de Organización y Funciones SE-CONRED DRRHH-MORGyFUN-02, Versión 02, Actualización 2018, Dirección de Recursos Humanos, Encargado de Gestión y Acciones de Personal inciso III, Funciones del puesto, numeral 4, establece: “Actualizar la base de datos de todos los empleados de la SE-CONRED con el fin de mantener información actualizada. Numeral 9, “Ingresar datos a las plataformas de la Contraloría General de Cuentas, Guatenóminas y Guatecompras sobre los movimientos de personal de la institución y verificar las respectivas publicaciones en los tiempos estipulados. Subdirector de Recursos Humanos, inciso III, Funciones del puesto, Numeral 3 establece: Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones del personal bajo su responsabilidad, a efecto de determinar eficiencia y eficacia en el mismo, de acuerdo a los objetivos institucionales y fomentar cumplimiento de sus labores en estricta observancia de las finalidades establecidas en la Ley y el Reglamento de la SE-CONRED.”

El Oficio Circular No. DCE-01-2018, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 30 de enero de 2018, numeral 23, Obligatoriedad de actualización de Ficha de Empleado en Guatenóminas, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación –CUI-...”

Causa

El Encargado de Gestión y Acciones de Personal, no cumplió con actualizar los registros de la ficha de empleado en el Sistema de GUATENOMINAS, el Director de Recursos Humanos y Subdirector de Recursos Humanos no supervisaron, coordinaron y controlaron los procesos del Encargado de Gestión y Acciones de Personal, con relación a los servicios de administración de personal.

Efecto

La información que se encuentra registrada en el Sistema de GUATENÓMINAS,



no se encuentra actualizada.

Recomendación

El Subsecretario de Coordinación y Administración, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y el a su vez al Subdirector de Recursos Humanos para que el Encargado de Gestión y Acciones de Personal de cumplimiento y seguimiento a la actualización de datos del personal en el sistema de GUATENÓMINAS.

Comentario de los responsables

En Oficio s/n número, de fecha 07 de enero de 2020, Ana Elizabeth García Orantes, Director de Recursos Humanos, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...De los argumentos de descargo. Con relación a los hechos que se me atribuyen y que fundamentan el posible hallazgo número 3, me permito sustentar mi descargo, en los siguientes elementos:

Tal como lo manifesté con anterioridad, el día 15 de mayo de 2018 fue recibido en la Dirección de Recursos Humanos, el Oficio NO. DCE-SATC-DIC-124-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, a través del cual el licenciado José Abel Culajay López, Jefe de Departamento de Implementación y Capacitación de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, remitió en cumplimiento al artículo 1 literal "c" del Acuerdo Ministerial Número 223-2016 "A" al Secretario Ejecutivo de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED-, el Informe Final del Proceso de Implementación del Sistema Guatenóminas", en la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-.

En dicho Oficio la Contabilidad del Estado indica que a partir de la presente fecha, se da por finalizada la implementación del Sistema de Guatenóminas en CONRED y en consecuencia el proceso de acompañamiento de ese Departamento, por lo que cualquier consulta sobre procesos y/o fallas del sistema deben direccionarlas a través de la herramienta de tickets OTRS, utilizando para el efecto el siguiente link de acceso directo <https://soportesistemas.minfin.gob.gt/otrs/customer.pl> o bien comunicándose al teléfono 23743000... Departamento de Asesoría Técnica. Asimismo se informa, que una vez finalizado el proceso de implementación la aprobación de puestos y acciones de personal deberán gestionarse ante los entes rectores correspondientes. Y Finalmente manifiestan su complacencia y agradecimiento por la atención brindada al personal de esa Dirección durante el tiempo que duró dicho proceso.



Ahora bien respecto al incumplimiento del oficio circular No. DCE-01-2018 de fecha 30 de enero de 2018, les comento que la fecha en la que fue generada dicha circular, la Dirección de Recursos Humanos aun no había sido notificada de la implementación del Sistema de Guatenóminas por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado, notificación que como bien lo indico con anterioridad, fue el día 15 de mayo de 2018, aunado a que la misma va dirigida a los señores Directores o Coordinadores de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías, Otras Dependencias del Ejecutivo, Procuraduría General de la Nación, Entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas no Financieras; sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos de la SE-CONRED en ningún momento fue notificada de dicha circular por parte de la Dirección Financiera, por tal razón no se tenía conocimiento de su contenido.

Asimismo dentro del informe generado por el Departamento de Implementación y Capacitación de Contabilidad del Estado, ...en la etapa No. 2 del proceso, referente a Datos de la estructura funcional de la organización, perfiles de los empleados para la creación de las respectivas fichas, mencionan las principales acciones realizadas, siendo:

Se elaboró un cronograma de actividades, el cual delimitó las fechas que se debían de considerar para realizar las acciones necesarias para cumplir con la creación del organigrama funcional de la entidad, los perfiles de los puestos y las fichas de los empleados que laboran en la entidad bajo los renglones 011, 021 y 022.

Las personas responsables de este proceso cumplieron con las fechas estipuladas logrando cumplir con los tiempos propuestos y registrando correctamente la información en el sistema.

Se capacitó y se asesoró a las personas designadas por las autoridades de la entidad, solventando todas las dudas planteadas y logrando resolver los inconvenientes presentados.

En virtud de lo anterior, como pueden observar, en ningún momento la Dirección de Contabilidad del Estado nos indica que en la ficha del empleado no se encuentran actualizados los registros de numero de probidad, fecha de probidad, fecha de ingreso al Estado y fecha de ingreso a la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, caso contrario nos notifican que “Las personas responsables de este proceso cumplieron con las fechas estipuladas logrando cumplir con los tiempos propuestos y registrando correctamente la información en el sistema”.



Ahora bien respecto al criterio que mencionan sobre las funciones del puesto de Encargado de Gestión y Acciones de Personal inciso III, numeral 4, donde establece “Actualizar la base de datos de todos los empleados de la SE-CONRED con el fin de mantener información actualizada”, la licenciada Sandra Patricia Castellanos, Encargada de dicho puesto, tiene la responsabilidad de mantener actualizada la base de datos de todos los empleados de la institución así como también de mantener actualizados los expedientes físicos de cada una de las personas contratadas en la institución, de conformidad a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Se-Conred. Para tal efecto esta Dirección ha velado porque el personal que conforma la SE-CONRED actualice sus datos en la base de datos Lotus Notes Directorio, la cual es de suma importancia dentro de la institución para obtener información de manera rápida y confiable, por lo que a través de Oficio Circular No. 10-2018 de fecha 03 de julio de 2018, se solicitó a todo el personal sin excepción actualizar toda la información en la base de datos, por lo que se puede evidenciar que se ha dado cumplimiento a dicha norma.

En relación al numeral 9 “Ingresar datos a las plataformas de la Contraloría General de Cuentas, Guatenóminas y Guatecompras sobre los movimientos de personal de la institución y verificar las respectivas publicaciones en los tiempos estipulados”, de igual manera es una función que le compete al puesto de Encargado de Gestión y Acciones de Personal, por lo que de conformidad a lo establecido en las “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”, en su norma 1.5, “...debe existir la separación de funciones, la cual establece que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”.

Asimismo esta Dirección ha girado instrucciones específicas tanto al Subdirector de Recursos Humanos como a la Encargada de Gestión y Acciones de Personal al respecto, la normativa legal vigente, para lo cual... los oficios numero de referencia Oficio DRH-INT- 452 /2018 de fecha 29 de mayo de 2018 en el que se instruye a la Encargada de Gestión y Acciones de Personal establecer los controles necesarios para que los documentos que legalizan la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, sean debidamente publicados en el Sistema Guatecompras durante el plazo establecido. Asimismo en Oficio DRH-INT- 453/2018, de fecha 29 de mayo de 2018, se giraron instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos para que en lo sucesivo vele por el fiel cumplimiento de las disposiciones legales en materia de



administración de personal y a través de oficio OF-DRRHH-INT-458-2019 de fecha 07 de junio de 2019 se dio instrucciones a la Encargada de Gestión y Acciones de Personal para que se proceda a verificar que todos los expedientes del personal cuenten con la documentación de soporte necesaria según lo establecido en los manuales respectivos, a efecto que se cuente con información completa del personal contratado por la Entidad y contar con información actualizada.

En virtud de lo anterior he dado cumplimiento a lo establecido en las “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”, en su norma 1.9, Instrucciones por escrito la cual indica que la máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.

Referente a lo que manifiestan los señores de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas de que el Director y Subdirector de Recursos Humanos no supervisaron, coordinaron y controlaron los procesos del Encargado de Gestión y Acciones de Personal, con relación a los servicios de administración de personal, les comento que esta Dirección ha velado estrictamente por llevar una planificación semestral de las actividades que se desarrollan en cada uno de los Departamentos que integran la Dirección, dando seguimiento continuo al cumplimiento de dichas actividades, tal como se puede determinar en los oficios OF-DRRHH-INT-0064-2018 de fecha 26 de enero del 2018, OF-DRRHH-INT-701-2018 de fecha 06 de agosto del 2018, OF-DRRHH-INT-97-2019 de fecha 07 de febrero del 2019 y OF-DRRHH-INT-605-2019 de fecha 12 de julio del 2019, a través de los cuales se les solicita a los Encargados de Departamento de la Dirección de Recursos Humanos, de su coordinación y compromiso para el debido cumplimiento de las diversas actividades descritas en la planificación semestral.

Por otra parte se han hecho los avisos correspondientes en cada una de las plataformas descritas por lo que en ningún momento se ha incumplido con las funciones del puesto establecidas en el Manual de Organización y Funciones SE CONRED DRRHH-MORGyFUN-02 aprobado por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres.

De los medios de prueba: Como medios de convicción para resolver conforme a derecho, me permito... a la presente, la documentación que considero necesario sea evaluada...

Oficio NO. DCE-SATC-DIC-124-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, dirigido al Secretario Ejecutivo de CONRED por parte del licenciado José Abel Culajay



López, Jefe de Departamento de Implementación y Capacitación de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Oficio OF-DRRHH-EXT-90-2019 de fecha 12 de febrero de 2019 dirigido a la licenciada Clara Luz Hernández Santiago, Directora de Contabilidad del Estado.

Oficio Circular No. 10-2018 de fecha 03 de julio de 2018, en el que se solicitó a todo el personal de la SE-CONRED actualizar toda la información en la base de datos.

Oficio DRH-INT- 452 /2018 de fecha 29 de mayo de 2018 dirigido a la Encargada de Gestión y Acciones de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de la SE- CONRED.

Oficio DRH-INT- 453/2018, de fecha 29 de mayo de 2018, dirigido al Subdirector de Recursos Humanos de la SE-CONRED.

Oficio OF-DRRHH-INT-458-2019 de fecha 07 de junio de 2019 dirigido a la Encargada de Gestión y Acciones de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de la SE- CONRED.

Oficios OF-DRRHH-INT-0064-2018 de fecha 26 de enero del 2018, OF-DRRHH-INT-701-2018 de fecha 06 de agosto del 2018, OF-DRRHH-INT-97-2019 de fecha 07 de febrero del 2019 y OF-DRRHH-INT-605-2019 de fecha 12 de julio del 2019, dirigidos a los Encargados de Departamento de la Dirección de Recursos Humanos de la SE-CONRED.

Descripción de funciones del puesto de Encargado de Gestión y Acciones de Personal, del Manual de Organización y Funciones SE-CONRED DRRHH-MORGY FUN-02 Versión 02 actualización 2018, página 452, 453 y 454.

Por todo lo anteriormente indicado solicito:

1. Que se tenga por evacuada la audiencia conferida.
2. Que se tengan por presentados y aceptados los argumentos referidos.
3. Que sean examinados los medios de prueba aportados.
4. Que por lo anteriormente analizado y expuesto se tenga por desvanecida la posible responsabilidad atribuida a mi persona y se desvanezcan los posibles hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.”

En Oficio sin número, de fecha 06 de enero de 2020, Erick Catalino García Méndez, Subdirector de Recursos Humanos, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta:



“... De los argumentos de descargo. Con relación a los hechos que se me atribuyen y que fundamentan el posible hallazgo número 1, me permito sustentar mi descargo, en los siguientes elementos:

Manifiesto, el día 15 de mayo de 2018 fue recibido en la Dirección de Recursos Humanos, el Oficio NO. DCE-SATC-DIC-124-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, a través del cual el licenciado José Abel Culajay López, Jefe de Departamento de Implementación y Capacitación de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, remitió en cumplimiento al artículo 1 literal “c” del Acuerdo Ministerial Número 223-2016 “A” al Secretario Ejecutivo de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –Conred-, el Informe Final del Proceso de Implementación del Sistema Guatenóminas”, en la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -Conred-. En dicho Oficio la Contabilidad del Estado indica que a partir de la presente fecha, se da por finalizada la implementación del Sistema de Guatenóminas en Conred y en consecuencia el proceso de acompañamiento de ese Departamento, por lo que cualquier consulta sobre procesos y/o fallas del sistema deben direccionarlas a través de la herramienta de tickets OTRS, utilizando para el efecto el siguiente link de acceso directo <https://soportesistemas.minfin.gob.gt/otrs/customer.pl> o bien comunicándose al teléfono 23743000... Departamento de Asesoría Técnica. Asimismo se informa, que una vez finalizado el proceso de implementación la aprobación de puestos y acciones de personal deberán gestionarse ante los entes rectores correspondientes. Y Finalmente manifiestan su complacencia y agradecimiento por la atención brindada al personal de esa Dirección durante el tiempo que duró dicho proceso...

Ahora bien respecto al incumplimiento del oficio circular No. DCE-01-2018 de fecha 30 de enero de 2018, les comento que la fecha en la que fue generada dicha circular, la Dirección de Recursos Humanos aun no había sido notificada de la implementación del Sistema de Guatenóminas por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado, por encontrarse en esa fecha aun en proceso, por lo consiguiente la notificación que como bien lo indico con anterioridad, fue el día 15 de mayo de 2018, considero fue enviada a las Dependencias que en esa fecha estaban totalmente incorporadas al sistema Guatenominas, aunado a que la misma va dirigida a los señores Directores o Coordinadores de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías, Otras Dependencias del Ejecutivo, Procuraduría General de la Nación, Entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas no Financieras; sin embargo, dicha circular en ningún momento fue notificada directamente a la Dirección de Recursos Humanos de la SE-CONRED, por tal razón no se tenía conocimiento de su contenido.



Asimismo dentro del informe generado por el Departamento de Implementación y Capacitación de Contabilidad del Estado, ...en la etapa No. 2 del proceso, referente a Datos de la estructura funcional de la organización, perfiles de los empleados para la creación de las respectivas fichas, mencionan las principales acciones realizadas, siendo:

Se elaboró un cronograma de actividades, el cual delimitó las fechas que se debían de considerar para realizar las acciones necesarias para cumplir con la creación del organigrama funcional de la entidad, los perfiles de los puestos y las fichas de los empleados que laboran en la entidad bajo los renglones 011, 021 y 022.

Las personas responsables de este proceso cumplieron con las fechas estipuladas logrando cumplir con los tiempos propuestos y registrando correctamente la información en el sistema.

Se capacitó y se asesoró a las personas designadas por las autoridades de la entidad, solventando todas las dudas planteadas y logrando resolver los inconvenientes presentados.

En virtud de lo anterior, como pueden observar, en ningún momento la Dirección de Contabilidad del Estado nos indica que en la ficha del empleado no se encuentran actualizados los registros de numero de probidad, fecha de probidad, fecha de ingreso al Estado y fecha de ingreso a la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, caso contrario nos notifican que “Las personas responsables de este proceso cumplieron con las fechas estipuladas logrando cumplir con los tiempos propuestos y registrando correctamente la información en el sistema”.

Respecto al criterio que mencionan sobre las funciones del puesto de Encargado de Gestión y Acciones de Personal inciso III, numeral 4, donde establece “Actualizar la base de datos de todos los empleados de la SE-CONRED con el fin de mantener información actualizada”, la licenciada Sandra Patricia Castellanos, Encargada de dicho puesto, efectivamente ha mantenido actualizada la base de datos que se maneja en el sistema Lotus de todos los empleados de la institución así como también de mantener actualizados los expedientes físicos de cada una de las personas contratadas en la institución.

En relación al numeral 9 “Ingresar datos a las plataformas de la Contraloría General de Cuentas, Guatenóminas y Guatecompras sobre los movimientos de personal de la institución y verificar las respectivas publicaciones en los tiempos estipulados, de igual manera se han hecho los avisos correspondientes en cada una de las plataformas descritas por lo que en ningún momento se ha incumplido



con las funciones del puesto establecidas en el Manual de Organización y Funciones SE CONRED DRRHH-MORGyFUN-02 aprobado por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres.

Referente a lo que manifiestan los señores de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas de que el Director y Subdirector de Recursos Humanos no supervisaron, coordinaron y controlaron los procesos del Encargado de Gestión y Acciones de Personal, con relación a los servicios de administración de personal, les comento que por iniciativa propia se ha velado estrictamente por llevar una planificación semestral de las actividades que se desarrollan en cada uno de los Departamentos que integran la Dirección, dando seguimiento continuo al cumplimiento de dichas actividades, tal como se puede determinar en oficios de los últimos 3 semestres terminados desde el segundo del año 2018, así como del primer y segundo semestre del 2019, Oficios OF-DRRHH-INT-701-2018, OF-DRRHH-INT-97-2019, OF-DRRHH-INT-605-2019 a través de los cuales se les solicita a los Encargados de Departamento de la Dirección de Recursos Humanos, de su coordinación y compromiso para el debido cumplimiento de las diversas actividades descritas en el plan, siendo una de mis funciones brindar acompañamiento en el cumplimiento de actividades así como monitorear el avance de todo lo planificado.

Por último, considero necesario enfatizar que la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastre de manera comprobada desde el año 2014 estuvo realizando los esfuerzos necesarios para cumplir con el requerimiento de incorporar a la institución al sistema de Nominas del Estado, siendo muchas de las gestiones realizadas fallidas por no cumplir con múltiples requerimientos necesarios para la incorporación, siendo parte de mi gestión dentro de la institución a partir de que tome el cargo como Subdirector de Recursos Humanos el 1ro. de Septiembre/2016, empoderarme de dicho proceso y derivado a los años de experiencia que tengo en el Estado y los diferentes contactos que manejo dentro del Sector Público, el proceso se viabilizó a partir del mes de enero 2017 donde se realizaron múltiples reuniones con las entidades rectoras y diversos cruces de oficios donde se concretó la implementación, siendo producto de ello completar la primer fase de implementación a partir del mes de julio del mismo año, siendo este proceso un logro importante para la gestión de Recursos Humanos y especialmente para la Institución que logro hacer transparentes muchos de los procesos anteriores, tales como la práctica de realizar pagos de nómina a personas con cheque a requerimiento individual, un mejor control de fechas de pago, validación que el personal no se encuentre incluido ni asociado en nóminas de otras instituciones, control dentro del sistema Guatenominas del personal contratado bajo los diferentes renglones presupuestarios que utiliza la



institución y especialmente la validación de cálculos matemáticos tanto de descuentos como de bonificaciones que tiene parametrizados el sistema, entre otros.

De los medios de prueba: Como medios de convicción para resolver conforme a derecho, me permito... a la presente, la documentación que considero necesario sea evaluada, consistente en los siguientes...

Cédula de Notificación de posible hallazgo. Oficio No. DCE-SATC-DIC-124-2018 ...etapa 1, 2, 3, 4 y 5 del proceso, y diversos oficios del proceso de implementación de Guatenominas. Oficio Circular No. DCE-01-2018 de fecha 30 de enero de 2018. Planificación Semestral de la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres para los periodos de julio a diciembre/2018, de enero a junio/2019 y de julio a diciembre/2019 debidamente aprobado por el Secretario Ejecutivo Lic. Sergio García Cabañas y los oficios correspondientes donde se instruye a los Jefes de Departamento el debido cumplimiento a lo establecido en los Planes.

Por todo lo anteriormente indicado y con base en los principios constitucionales del debido proceso, establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República, que garantiza el derecho de audiencia y 16 de la Ley del Organismo Judicial, por este acto presento mis argumentos de descargo y los medios de prueba que demuestran que no me es atribuible el supuesto incumplimiento de ley, por lo que a ustedes, Solicito: 1. Que se tenga por evacuada la audiencia conferida. 2. Que se tengan por presentados y aceptados los argumentos referidos. 3. Que sean examinados los medios de prueba aportados. 4. Que por lo anteriormente analizado y expuesto se tenga por desvanecida la posible responsabilidad atribuida a mi persona y se desvanezca el posible hallazgo relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.”

En nota sin número, de fecha 07 de enero de 2020, Kenny Benjamín Villatoro García, Encargado de Gestión y Acciones de Personal, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 1 al 31 de enero de 2018, manifiesta: “...Por lo anterior, me permito manifestarme en referencia al hallazgo conforme los siguientes argumentos:

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados –CONRED- llevó a cabo a través de la Dirección de Recursos Humanos la incorporación al uso del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- durante el último cuatrimestre del período fiscal 2017, para el efecto se llevaron a cabo reuniones y capacitaciones en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que finalmente



durante el mes de agosto 2017 se efectuara la primera prueba del uso del indicado sistema; oportunamente personal de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas acompañó el proceso de incorporación y una vez efectuada la primera prueba se indicó que debían transcurrir tres (3) meses más como prueba y aprendizaje del uso del sistema, realizándose la prueba final durante el mes de diciembre 2017; debido a que CONRED utilizada plataforma descentralizada de Guatenóminas y aunado a los renglones en los cuales es contratado el personal 021 Personal Supernumerario, 022 Personal por Contrato, la carga de información para el inicio del siguiente período fiscal al sistema de GUATENÓMINAS no se efectúa automáticamente debido a que las contrataciones tienen una temporalidad específica por lo que la información debe ser ingresada nuevamente al referido sistema.

De lo anterior deviene que el uso oficial del Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS- para CONRED correspondió a partir del período fiscal 2018; una vez indicado lo anterior, es importante aclarar que durante el mes de enero de cada año se efectúa la documentación para contratación de personal y para el efecto se suscriben contratos y se aprueban como corresponden, dicho trámite durante el período fiscal 2018 se efectuó en el transcurso de la segunda semana del mes de enero y fue del lunes 22 al viernes 26 de enero 2018 que se ingresó información de las contrataciones al sistema de nómina indicado situación que se puede comprobar en el historial de registro del referido sistema, para el lunes 29 de enero/18, fue de mi conocimiento que se rescindiría mi contrato el 31 de enero/18, tal como consta en el Acuerdo Interno de Recisión de Contrato No. 01-2018 de fecha 31 de enero de 2018, ...por lo que a partir del 30 de enero/18 fue inhabilitado mi usuario en Guatenóminas y la información que se encontraba pendiente de ingresar e identificada en la condición del hallazgo fue imposible completarla por mi persona.

Aunado a lo anterior, es procedente indicar que la normativa citada en el criterio para formular el posible hallazgo corresponde a la resolución CN-13-05-2018 emitida por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados en Sesión ordinaria el “14 de marzo de 2018” a través de la cual se autoriza la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos de la SE-CONRED, por lo que al momento que mi persona se encontraba contratado como Encargado de Gestión y Acciones de Personal de la Dirección de Recursos Humanos 01 al 31 de enero 2018, la normativa citada no estaba vigente y correspondía aplicar el manual vigente en su momento el cual fue autorizado por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres a través de la Resolución CN-01-05-2015 de fecha 23 de enero 2015, ...no se estipula la función de ingresar datos a las plataformas de la Contraloría General de Cuentas, Guatenóminas y Guatecompras sobre los movimientos de personal de la institución.



Así mismo, el oficio Circular No. DCE-001-2018, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, citado en el criterio es de fecha 30 de enero de 2018, tiempo para el cual mi usuario en GUATENOMINAS ya se encontraba inhabilitado.

En base a lo anterior, tomando en consideración que para la formulación del posible hallazgo el criterio utilizado es improcedente y la temporalidad del uso de mi persona del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- fue limitado, solicito a ustedes analizar los antecedentes, justificaciones técnicas y legales presentadas, así como la documentación de respaldo... para desvanecer el mismo, considerando que la deficiencia detectada corresponde a una función no determinada en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos de la SE-CONRED.”

En Oficio sin número, de fecha 06 de enero de 2020, Sandra Patricia Castellanos López, Encargada de Gestión y Acciones de Personal, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 2 de abril al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “...Al respecto me permito exponer mis argumentos de defensa para el desvanecimiento del mismo como se indica a continuación:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal siguientes registros: número de probidad, fecha de probidad, fecha de ingreso -GUATENÓMINAS- se estableció que en la ficha del empleado no se encuentran actualizados los siguientes registros: número fecha de probidad, fecha de ingreso al estado y fecha de ingreso a la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.

Argumentos de Defensa

A) El período auditado está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, por lo anterior hago de su conocimiento que recibí el cargo de Encargado de Gestión y Acciones de Personal el 02 de abril del 2018... B) Es necesario hacer de su conocimiento que al momento de recibir el cargo en ningún momento se me dieron las directrices correspondientes al cargo ya que la persona que estuvo anteriormente en el cargo fue rescindida en el mes de enero del 2018...

C) Al momento de recibir el cargo de Encargada de Gestión y Acciones de Personal revisé el Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos y no existe un procedimiento en el cual indique que se debe actualizar las fichas de los empleados en el sistema de Lotus Notes... D) Según las



funciones que aparecen en el contrato número 137-021-2018 de fecha 02-04-2018, en la cláusula segunda Objeto del Contrato, específicamente en Funciones...

1. Presenta para su aprobación planificación trimestral de trabajo, de acuerdo a lineamientos y objetivos establecidos.
2. Apoya la planificación y organización integral de las actividades de la gestión del recurso humano.
3. Elaborar controlar y registrar en las estadísticas para el efecto, sobre llamadas de atención al personal.
4. Control y registro de los ingresos tarde, para efectos de la aplicación de sanciones disciplinarias.
5. Apoya la implementación de procesos, que garanticen la correcta gestión del recurso humano, planificación de capacitaciones, promociones, revisión de asignación salarial
6. Revisión y actualización de expedientes personales, para garantizar los lineamientos de Contraloría General de Cuentas.
7. Responsable del control, registro y elaboración de contratos administrativos de trabajo.
8. Asiste a las demás unidades de la SE-CONRED, en temas de su competencia.
9. Consulta cuando así lo considere necesario, con la Unidad de Asesoría Jurídica, la aplicación de normas y leyes vigentes en el desarrollo de sus funciones.
10. Elaboración de Acuerdos de Nombramientos, rescisión de contratos, actas de toma de posesión y entrega de cargo.
11. Responsable del envío de documentos relacionados con la gestión de recursos humanos, a las instituciones que de acuerdo a las leyes vigentes así lo requieran.
12. Responsable de la logística de, seminarios, talleres y cursos de capacitación que sean organizados para el personal interno de la SE-CONRED.
13. Realiza otras atribuciones que de acuerdo a su competencia le sean asignadas por el jefe inmediato superior.
14. Realizar las atribuciones que de acuerdo al Plan Institucional de Emergencia, le corresponde en situación de emergencia y/o desastre. Se puede verificar que en ninguna función se me solicita actualizar fichas del sistema GUATENÓMINAS y tampoco se me solicita actualizar las fichas de los empleados en Lottus Notes.

Cabe mencionar que de parte de la Dirección y de la Subdirección de Recursos Humanos en ningún momento me fue notificado ni en forma verbal o escrita que se debía actualizar las fichas de los empleados en el Sistema de nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-. Es importante también que se verifique que las funciones de mi contrato corresponden al Manual de Organización y Descripción de Puestos, del año 2015, el cual fue aprobado por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres por unanimidad el 39 de marzo del 2015, según RESOLUCIÓN CN-04-03-2015.

E y F) Según Resolución CN-13-05-2018 del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados, Manual de Organización y Funciones SE-CONRED DRRHH-MORGyFUN-02, Versión 02, Actualización 2018, Dirección de Recursos Humanos, Encargo de Gestión y Acciones de Personal inciso III,



Funciones del Puesto, numeral 4, se establece: “Actualizar la base de datos de todos los empleados de la SE-CONRED con el fin de mantener información actualizada. Numeral 9, “ingresar datos a las plataformas de la CGC, Guatenóminas y Guatecompras sobre los movimientos de personal de la institución y verificar las respectivas publicaciones en los tiempos estipulados...”

...En el año 2018 se realizó la actualización correspondientes en el Directorio de lottus notes, sistema utilizado por la institución, con el fin de mantener actualizada la información de los empleados, haciendo visitas correspondientes a las Sedes Regionales de la institución, logrando que la base de datos fuera actualizada en un 100%... Todos los movimientos de personal han sido publicados en los tiempos estipulados, esto se refiere a Altas y Bajas respectivamente, en ningún momento se refiere a la actualización de las fichas de los empleados en el sistema GUATENÓMINAS...

Es oportuno mencionar que todos los movimientos de altas y bajas en el sistema de GUATENÓMINAS se han efectuado en los tiempos correspondientes ya que si no hubiésemos tenido problemas al momento de hacer efectivo el pago a los prestadores de servicios y empleados públicos de la CONRED...

Solicito a ustedes que puedan verificar que la resolución CN-13-05-2018 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la CONRED y es de fecha 09 de octubre del dos mil dieciocho. Funciones que se han realizado y cumplido aún no teniendo obligatoriedad de cumplir con dichos procesos, sino a partir del mes de octubre, y nosotros realizamos la Actualización de las Fichas en el mes de Junio y Julio del 2018.

G) El oficio Circular No. DCE-01-2018 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 30 de enero de 2018 numeral 23, Obligatoriedad de Actualización de Ficha de Empleado en Guatenóminas, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la Ficha del Empleado Público, considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación –CUI-...”

El día 15 de mayo de 2018 fue recibido en la Dirección de Recursos Humanos el oficio No. DCE-SATC-DIC-124-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, a través del cual el Licenciado José Abel Culajay López, Jefe de Departamento de Implementación y Capacitación de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, remitió en cumplimiento al artículo 1 literal “c” del Acuerdo Ministerial Número 223-2016 “A” al Secretario Ejecutivo de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED- el “Informe Final del Proceso de Implementación del Sistema Guatenóminas”, en dicho oficio se indica que a partir de la presente fecha



se da por finalizada la implementación del Sistema de Guatenóminas en CONRED y en consecuencia el proceso de acompañamiento de ese Departamento, por lo que cualquier consulta sobre procesos y/o fallas del sistema deben direccionarlas a través de la herramienta de tickets.

Al respecto con el incumplimiento del Oficio Circular No. DCE-01-2018 de fecha 30 de enero de 2018, les comento que en ningún momento fue notificado a mi persona y tengo entendido que en la Dirección de Recursos Humanos nunca se recibió dicho documento y se asume que fue por estar aún en proceso de implementación. Así mismo es oportuno mencionar que el proceso de implementación en el Sistema de GUATENOMINAS finalizó el 07 de mayo de 2018 y según “Informe final del Proceso de Implementación del Sistema Guatenominas” en el numeral 2 Etapa No. 2 Datos de la estructura funcional de la organización, perfiles y de los empleados para la creación de las respectivas fichas dice textualmente: Se elaboró un cronograma de actividades, el cual delimitó las fechas que se debían de considerar para realizar las acciones necesarias para cumplir con la creación del organigrama funcional de la entidad, los perfiles de los puestos y las fichas de los empleados que laboran en la entidad bajo los renglones 011, 021 y 022. Las personas responsables de este proceso cumplieron con las fechas estipuladas logrando con los tiempos propuestos y registrando correctamente la información en el sistema.

Al momento de recibir la notificación de un posible hallazgo según oficio No.: CGC-DAS-12-0083-NOT-CONRED-05-2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, iniciamos con la verificación de las fichas en el Sistema de GUATENOMINAS y el día 03 de enero de 2020, a las 16:00 horas recibí un oficio en el cual se me solicita establecer los controles necesarios para que las fichas de empleados del personal contratado en la SE-CONRED sean debidamente revisadas y actualizadas en el Sistema GUATENOMINAS, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente...

Acciones tomadas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente y atender el requerimiento de la Dirección y Subdirección de Recursos Humanos de la CONRED, a partir del día lunes 06 de enero del 2020 se inició con la actualización de las fichas de los empleados contratados a la fecha en la CONRED, pero es importante recalcar que existe un campo en las fichas de los empleados en el sistema de GUATENOMINAS el cual no contamos con el acceso correspondiente para realizar cambios, este campo es el de Fecha De Ingreso a la CONRED ya que el mismo se encuentra inhabilitado. Así mismo el campo fecha de ingreso al Estado es un campo que al momento de hacer una ficha nueva se coloca y por la implementación no se colocó dicha fecha y tampoco se nos indicó que debía de colocarse.



Petición: Por todo lo anteriormente indicado y con base en los principios constitucionales del debido proceso, establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República, Derecho de Defensa; Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28 informes de auditoría y Normas Internacionales de entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- y artículo 16 de la Ley del Organismo Judicial, por este acto presento mis argumentos de descargo y los medios de prueba que demuestran que no me es atribuible el supuesto incumplimiento de ley, por lo que a ustedes Solicito: 1. Que se tenga por evacuada la audiencia conferida. 2. Que se tengan por presentados y aceptados los argumentos referidos. 3. Que sean examinados los medios de prueba aportados. 4. Que por lo anteriormente analizado y expuesto se tenga por desvanecida la posible responsabilidad atribuida a mi persona y se desvanezcan los posibles hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, Ana Elizabeth García Orantes de Retolaza, Director de Recursos Humanos, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que en sus comentarios y pruebas de descargo no presentó documentación en donde demuestre que se realizó la supervisión y se giraron instrucciones.

Se confirma el hallazgo para, Erick Catalino García Méndez, Subdirector de Recursos Humanos, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que en sus comentarios y pruebas de descargo presentadas argumenta que las personas responsables cumplieron con las fechas estipuladas logrando cumplir con los tiempos propuestos y registrando correctamente la información en el sistema. Sin embargo, al momento de verificar la ficha de empleado en el Sistema de GUATENÓMINAS la información que se encontraba registrada en el Sistema no estaba actualizada.

Se confirma el hallazgo para, Sandra Patricia Castellanos López, Encargada de Gestión y Acciones de Personal, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 2 de abril al 31 de diciembre de 2018, en virtud que en sus comentarios y pruebas de descargo argumenta que al momento de recibir el cargo en ningún momento se le dieron las directrices correspondientes al cargo, ya que la persona que estuvo anteriormente en el cargo fue rescindida en el mes de enero del 2018 y únicamente se dedicó a verificar el manual de procedimientos y leer las funciones de su contrato. No obstante, a lo indicado por la responsable



la Resolución CN-13-05-2018, del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados, Manual de Organización y Funciones, Versión 02, Actualización 2018, indica las funciones del puesto del Encargado de Gestión y Acciones de Personal en el Numeral 4, establece que debe actualizar la base de datos de todos los empleados de la SE-CONRED con el fin de mantener información actualizada y Numeral 9, indica que debe de Ingresar datos a las plataformas de la Contraloría General de Cuentas, Guatenóminas y Guatecompras...

Es importante indicar, que los responsables manifiestan que el proceso de implementación del sistema finalizó el 15 de mayo de 2018, sin embargo el Oficio Circular No. DCE-01-2018 emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas cada año y dirigida a los Directores o Corrdinadores de las UDAF, razón por la cual es de observancia pública en donde están regulados los procesos que deben dar cumplimiento, las Direcciones de Recursos Humanos o su equivalente.

Se desvanece el hallazgo para, el señor Kenny Benjamín Villatoro García, Encargado de Gestión y Acciones de Personal, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, quien fungió en el cargo en el período comprendido del 1 al 31 de enero de 2018, en virtud que en sus comentarios y pruebas de descargo presentadas, evidencian que en el periodo que se encontraba contratado como Encargado de Gestión y Acciones de Personal, la normativa vigente autorizada por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres a través de la Resolución CN-01-05-2015 de fecha 23 de enero 2015, aprueba la actualización y modificación del Manual de Procedimientos, no estando entre sus funciones el ingresar datos a las plataformas de la Contraloría General de Cuentas, Guatenóminas y Guatecompras sobre los movimientos de personal de la institución. Asimismo el Oficio Circular No. DCE-01-2018 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, fue emitido el 30 de enero de 2018 y la rescisión de contrato No. 01-2018 fue el 31 de enero de 2018, por lo tanto no era de su competencia la actualización de la Ficha de Empleado en Guatenóminas, debido que no existía normativa vigente para realizar dicha función.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2 de Cumplimineto a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Acciones legales

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE GESTIÓN Y ACCIONES DE PERSONAL	SANDRA PATRICIA CASTELLANOS LOPEZ	2,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ERICK CATALINO GARCIA MENDEZ	4,500.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ANA ELIZABETH GARCIA ORANTES DE RETOLAZA	5,500.00
Total		Q. 12,000.00

FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL

Hallazgo No. 1

Falta de actualización en registros de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros de la Federación Nacional de Fútbol -FEDEFUT-, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en el renglón 011 Personal Permanente, se determinó que existe personal que ya no labora en la federación, sin embargo en el sistema se encuentran en estado activo y no se registró la baja correspondiente, como se describe a continuación:

No.	Nombre	Código	Puesto	Estado	Fecha Destitución
1	JOSE PABLO GONZALEZ OJEDA	9901157166	ASISTENTE PROFESIONAL I	Activo	31/05/2018
2	JOSE ADONAY CALEL	9901221418	ASISTENTE PROFESIONAL III	Activo	21/06/2018

Criterio

El Oficio Circular No. DCE-001-2018 del 30 de enero de 2018, de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 19, Registro de Movimientos de Personal, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente debe revisar los procedimientos internos para que los movimientos de Personal por Avisos de Suspensiones y entrega de cargo en forma definitiva se registren inmediatamente en Guatenóminas para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución. Así mismo, serán responsables de suspender los pagos de sueldos y/o salarios en forma inmediata de las personas que se retiren en forma definitiva de la institución por diversos motivos, con el objeto que no existan pagos de sueldos o prestaciones que no correspondan.”

Causa

La Directora Administrativa y la Coordinadora de Recursos Humanos, no velaron para que el Asistente de Recursos Humanos realizará las actualizaciones de las acciones de personal e información de los empleados en el sistema de nómina y registro de personal.



Efecto

Riesgo que se realicen pagos de sueldos o prestaciones que no corresponden y la información no sea confiable y oportuna para la toma de decisiones en el proceso de dotación de recursos humanos por encontrarse en estado activo en el sistema.

Recomendación

El Secretario Administrativo Adjunto, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y a la Coordinadora de Recursos Humanos y ellos a su vez al Asistente de Recursos Humanos, para que se cumplan con los procedimientos establecidos en la normativa legal y atender en forma inmediata la actualización en el sistema de nóminas, para dar de baja el puesto del empleado destituido.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 10 de enero de 2020, Joanna Waleska Espinoza Velíz, Coordinadora de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de agosto al 05 de noviembre de 2018, manifiesta:

“...ARGUMENTOS PARA DESVANECER EL HALLAZGO:

De ninguna manera se puede admitir que no se haya velado, de mi parte, como Encargada de Recursos Humanos, para que la Asistente de Recursos Humanos realizara las actualizaciones de las acciones de personal e información de los empleados en el sistema de nómina y registro de personal, toda vez que cuando se implementó el uso del sistema de GUATENOMINAS, el cual se hizo con el apoyo y asesoramiento del Ministerio de Finanzas Públicas, a finales del año 2017, ya que dicho sistema no existía en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, participó la Asistente de Recursos Humanos en la implementación del sistema, y se definió que la necesidad de mantener actualizadas las acciones de personal e información de los empleados en el sistema de nómina y registro de personal, es más, el sistema esta creado para que mientras no se de baja a un trabajador del sistema, resulta más que imposible poderle pagar las prestaciones laborales, ya que es el propio sistema el que hace el cálculo en automático de las prestaciones que le corresponden a cada trabajador, razón por la cual resulta inexplicable que aparezca activo un trabajador cuando en el propio sistema aparece registrada la fecha de destitución, como se puede apreciar en el cuadro respectivo.”

En memorial s/n de fecha 10 de enero de 2020, María Fernanda Chiapas Reyes, Asistente de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta:

“...CONSIDERACIONES POR LAS CUALES NO PROCEDE EL HALLAZGO ANTES INDICADO.

El Oficio Circular No. DCE-001-2018 del 30 de enero de 2018, de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 19, Registro de Movimientos de Personal,



establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente debe revisar los procedimientos internos para que los movimientos de Personal por Avisos de Suspensiones y entrega de cargo en forma definitiva se registren inmediatamente en Guatenóminas para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución.

Así mismo, serán responsables de suspender los pagos de sueldos y/o salarios en forma inmediata de las personas que se retiren en forma definitiva de la institución por diversos motivos, con el objeto que no existan pagos de sueldos o prestaciones que no correspondan.”

Como se demuestra a continuación, dentro del Sistema de GUATENOMINAS, si se realizó y se cumplió con lo estipulado en la normativa antes mencionada (El Oficio Circular No. DCE-001-2018 del 30 de enero de 2018), porque según se puede comprobar, las fechas de los movimientos de empleados registrados, corresponden a las fechas reales en que fueron dados de baja en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, específicamente se muestra a continuación los registros de las bajas de los señores José Pablo Gonzalez Ojeda y José Adonay Calel, con lo cual se demuestra que no existe ningún incumplimiento de Leyes o Normativa de GUATENOMINAS, por lo que este hallazgo no procede. José Adonay Calel...

CONCLUSION:

Con fundamento en lo mencionado anteriormente, así como con las pruebas adjunto, no existe ningún elemento válido que soporte ni genere indicios de haber Incumplimiento a Leyes o Regulaciones Aplicables, que puedan constituir hallazgo alguno.”

La Licenciada Jessica Maryuri Ortiz Muñoz, Directora Administrativa, durante el período del 01 de agosto al 31 de octubre de 2018, no se presentó a la discusión de hallazgos, como consta en acta número 7-2020 del libro de actas L2 46,827 de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, no obstante fue notificada mediante oficio de notificación No. CGC-DAS-12-0083-NOT-FEDEFUT-01-2019, de fecha 16 de diciembre de 2019.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Joanna Waleska Espinoza Velíz Coordinadora de Recursos Humanos, por el período del 01 de agosto al 05 de noviembre de 2018, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que no adjunta documentos en los cuales se evidencie que realizó la verificación de que efectivamente se efectuará la baja en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS- y toda aquella acción de gestión de personal. Además, en sus funciones asignadas en el Manual de Puestos y Funciones 2018, se encuentra dirigir las acciones de gestión de personal relacionadas con el



procesos de diseño, reasignación y supresión de puestos, tomas de posesión, ascensos, permutas, traslados, licencias, entrega de puestos, renovación y prórroga de contratos y nombramientos.

Es importante mencionar que dentro de los documentos presentados por la responsable, no adjuntó ninguna gestión donde haga constar que fue solicitada información a la Federación Nacional de Fútbol por medio de Acceso a la Información Pública, derivado que la responsable manifiesta que no tuvo acceso a documentación en la entidad auditada.

Se desvanece el hallazgo para María Fernanda Chiapas Reyes Asistente de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que los documentos presentados se confirmó que realizó el registro de la fecha de baja de los empleados mencionados en la condición en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Se desvanece el hallazgo para Jessica Maryuri Ortiz Muñoz Directora Administrativa, por el período del 01 de agosto al 31 de octubre de 2018, quien no se presentó a la discusión de hallazgos, sin embargo al analizar los Manual de Puestos y Funciones 2018, se estableció en sus funciones no se encuentra el control en el registro de las actualizaciones de las acciones de personal en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

El hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	JOANNA WALESKA ESPINOZA VELIZ	2,250.00
Total		Q. 2,250.00

Hallazgo No. 2

Deficiencia en la asignación de código de empleado en el sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar la contratación de personal en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, se



determinó que al momento de la contratación no fue gestionado ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la identificación del código asignado en otra entidad, por lo cual fue asignado al empleado un código nuevo, como se muestra a continuación:

Nombre	NIT	Código Ministerio de Educación	Código Federación Nacional de Fútbol de Guatemala	Código Ministerio de Gobernación	Renglón
CESAR ESTUARDO VALDEZ	1798047K	970000304	9901419993	-----	011
CARLOS JAVIER ZEPEDA QUIROA	24896284	-----	9901439109	9901046554	011/022

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 Personal Permanente, CAPÍTULO I: Distribución Interna del Personal, numeral 1, Utilización del Módulo, establece: “Código de Identificación: para identificación dentro del sistema, en el momento de la creación de cada ubicación funcional le es asignado un código de control, el cual será único e invariable. Este código no representa jerarquía ni dependencia alguna.”

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba El Manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón Personal Permanente, CAPÍTULO XII, Asignación y Desasignación de Puesto, Numeral 4, Desasignación de Puesto, establece: “La desasignación del empleado e un puesto, implica dentro del sistema que determinado empleado ya no ocupa un determinado puesto. Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), pero se desea pagar en forma parcial el salario, deberá esperarse hasta después de la liquidación para realizar la desasignación del puesto, debido a que el sistema solamente calcula pago para los empleados que ocupan un puesto dentro de la institución para i a la opción deberá ingresar a: Puestos...”

Causa

La Directora Administrativa, la Coordinadora de Recursos Humanos y Asistente de Recursos Humanos, incumplieron con la correcta asignación de código.

Efecto

No se puede disponer de información confiable para la toma de decisiones.



Recomendación

El Secretario Administrativo Adjunto, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa, Coordinadora de Recursos Humanos y al Asistente de Recursos Humanos, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente para actualizar la información en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 10 de enero de 2020, Joanna Waleska Espinoza Velíz, Coordinadora de Recursos Humanos quien fungió en el cargo del 01 de agosto al 05 de noviembre de 2018, manifiesta:

“ARGUMENTOS PARA DESVANECER EL HALLAZGO:

Como se explicó en el hallazgo que precede, se hizo mención de que a finales del año 2017, se comenzó a implementar el Sistema de Guatenóminas en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, habiéndose contado con el asesoramiento y acompañamiento del Ministerio de Finanzas Públicas y fue con el apoyo de ellos como se implementó el sistema de Guatenóminas, lo cual al principio como es natural dio una serie de problemas; y por todo el proceso de creación, el cual es bastante complejo, en ningún momento se nos hizo entrega por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, del Acuerdo Ministerial Número 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, que a prueba el Manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal, razón por la cual y por desconocimiento más que por ignorancia, que se asignó un código nuevo.”

La Señora María Fernanda Chiapas Reyes, Asistente de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, no presento pruebas para desvanecer el hallazgo.

La Licenciada Jessica Maryuri Ortiz Muñoz, Directora Administrativa, durante el período del 01 de agosto al 31 de octubre de 2018, no se presentó a la discusión de hallazgos, como consta en acta número 7-2020 del libro de actas L2 46,827 de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, no obstante fue notificada mediante oficio de notificación No. CGC-DAS-12-0083-NOT-FEDEFUT-01-2019, de fecha 16 de diciembre de 2019.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Joanna Waleska Espinoza Velíz Coordinadora de Recursos Humanos, por el período del 01 de agosto al 05 de noviembre de 2018, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que la responsable manifiesta que en ningún momento se le hizo entrega por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, del Acuerdo Ministerial Número 248-2015, sin embargo los acuerdos y normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del



Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector del sistema es de observancia pública, por lo tanto deberán estar atentos a cualquier normativa emitida y publicada. Además, en las funciones asignadas a la Coordinadora de Recursos Humanos en el Manual de Puestos y Funciones 2018, se encuentra dirigir las acciones de gestión de personal relacionadas con el procesos de diseño, reasignación y supresión de puestos, tomas de posesión, ascensos, permutas, traslados, licencias, entrega de puestos, renovación y prórroga de contratos y nombramientos.

Es importante mencionar que dentro de los documentos presentados por la responsable, no adjuntó ninguna gestión donde haga constar que fue solicitada información a la Federación Nacional de Fútbol por medio de Acceso a la Información Pública, derivado que la responsable manifiesta que no tuvo acceso a documentación en la entidad auditada.

Se confirma el hallazgo para María Fernanda Chiapas Reyes Asistente de Recursos Humanos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que no presentó pruebas para desvanecer el hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para Jessica Maryuri Ortiz Muñoz Directora Administrativa, por el período del 01 de agosto al 31 de octubre de 2018, no se presentó a la discusión de hallazgos, sin embargo al analizar los manuales de funciones de la Federación, se estableció en sus funciones no se encuentra el control en el registro de las actualizaciones de las acciones de personal en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

El hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	MARIA FERNANDA CHIAPAS REYES	1,500.00
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	JOANNA WALESKA ESPINOZA VELIZ	2,250.00
Total		Q. 3,750.00



Hallazgo No. 3**Falta de actualización en el Detalle de la Ficha del Empleado****Condición**

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros de la Federación Nacional de Fútbol, se determinó que en la Ficha del Empleado en el módulo Detalles, en el campo que corresponde a Educación, Capacitación y Tiempo de dependencias, no han sido actualizados como corresponde, de los empleados que se detalla a continuación:

No.	Código de Empleado	Nombre de Empleado	Ubicación/Control	Nombre del Puesto	Renglón
1	9901052040	MARVIN WOTZBELY GOMEZ GOMEZ	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	011
2	9901102817	CARLOS ENRIQUE LOPEZ GUTIERREZ	UNIDAD DE AUDITORÍA	DIRECTOR II	011
3	9901116624	JUAN LUIS BRAN LOPEZ	UNIDAD DE BOLETERÍA	ASISTENTE PROFESIONAL I	011
4	9901143002	JAQUELINE VANESSA ROBLES REYES	PROYECTO GOAL	SECRETARIO EJECUTIVO	011
5	9901212790	JUAN PABLO POZUELOS CARDONA	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE I	011
6	9901324730	CARLOS ALBERTO GUARDIA CASTILLO	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	011
7	9901415757	MARIA FERNANDA CHIAPAS REYES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIO EJECUTIVO	011
8	9901415764	MANUEL NIÑO MENENDEZ	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OPERATIVO III	011
9	9901415834	ALEX GIOVANNI ARGUETA SAUCEDO	UNIDAD DE PRENSA	DIRECTOR II	011
10	9901415837	OSCAR RENE PELEN HERNANDEZ	DIRECCIÓN DEPORTIVA	OPERATIVO IV	011
11	9901415847	AURA GUADALUPE CHACON	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OFICINISTA I	011
12	9901415852	FRANCISCO ROLANDO PAZ VELASQUEZ	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	DIRECTOR I	011
13	9901415854	PAULINO BOCH TURUY	DIRECCIÓN DEPORTIVA	OPERATIVO I	011
14	9901415855	EUGENIA JUAREZ	PROYECTO GOAL	OPERATIVO III	011
15	9901415859	KAREN YESENIA BARRIOS MARROQUIN	DEPARTAMENTO DE ARBITRAJE	OFICINISTA II	011
16	9901416108	SONIA MAGALI CHICO MARROQUIN	SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA	SECRETARIO EJECUTIVO	011
17	9901416419	FLORIDALMA PELEN MORALES DE HERNANDEZ	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OPERATIVO II	011
18	9901419947	JULIO ESTUARDO RAZON GUAJAN	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OPERATIVO I	011
19	9901419971	SENDER NOE GIRON CRUZ	DIRECCIÓN DEPORTIVA	OPERATIVO I	011
20	9901419973	PABLO ARTURO AREVALO RODRIGUEZ	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OPERATIVO I	011



21	9901419976	MARIO RENE HERNANDEZ ASENCIO	UNIDAD DE ARCHIVO	OFICINISTA I	011
22	9901419987	SILVIA LETICIA ARGUETA MORALES	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OPERATIVO I	011
23	9901424910	OMAR ESTUARDO DIEGUEZ VENTURA	DEPARTAMENTO DE CONCESIONES DE LICENCIAS A CLUBES FIFA	ASISTENTE PROFESIONAL III	011
24	9901424912	ELIZABETH MARIA HORTENCIA CASPROWITZ FLORES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO	ASISTENTE PROFESIONAL III	011
25	9901424913	HECTOR ARNOLDO ARAGON FUENTES	DEPARTAMENTO DE CONCESIONES DE LICENCIAS A CLUBES FIFA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	011
26	9901424919	CARLOS ESTUARDO MERIDA	DIRECCIÓN DEPORTIVA	DIRECTOR I	011
27	9901424920	JUAN LUIS CRUZ GUARDIA	DIRECCIÓN DEPORTIVA	SECRETARIO EJECUTIVO I	011
28	9901424924	MARIO ANTONIO MENDOZA PINEDA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	011
29	9901424938	ORLANDO BARREDA	UNIDAD DE AUDITORÍA	DIRECTOR II	011
30	9901424939	JOSUE ESTUARDO TOLEDO POLANCO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DEPORTIVOS	ASISTENTE PROFESIONAL III	011
31	9901424940	EDGAR ERNESTO ARANGO ADOLFO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO	ASISTENTE PROFESIONAL III	011
32	9901424967	JULIA ESPERANZA GARCIA MORALES	UNIDAD DE INVENTARIOS	ASISTENTE PROFESIONAL II	011
33	9901426496	FREDY CARRILLO RAMIREZ	DEPARTAMENTO DE CONCESIONES DE LICENCIAS A CLUBES FIFA	OPERATIVO II	011
34	9901426501	ERICK ROLANDO ALVAREZ CHAVEZ	DEPARTAMENTO DE ARBITRAJE	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	011
35	9901426541	VICTALINA MARQUEZ AREVALO DE VASQUEZ	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OPERATIVO II	011
36	9901430103	LORENZO GONZALEZ CHACHAL	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OPERATIVO II	011
37	9901430591	MAX ESVIN ANTONIO SOLORZANO MARTINEZ	SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA ADJUNTA	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO ADJUNTO	011
38	9901430996	GABRIELA ILEANA CARRILLO ESTEBAN	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	ASISTENTE PROFESIONAL III	011
39	9901437269	JULIO RENE BARRIOS MUÑOZ	DEPARTAMENTO MÉDICO MULTIDISCIPLINARIO	PARAMEDICO II	011
40	9901437360	ABNER ROBERTO HERNANDEZ LEMUS	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	011
41	9901437526	LEOPOLDO REGINO ZACARIAS	DIRECCIÓN FINANCIERA	DIRECTOR V	011
42	9901439032	DANA MARIA DEL CARMEN VILLEGAS RANGEL	DIRECCIÓN DEPORTIVA	SECRETARIO EJECUTIVO	011
43	9901439108	ESTEFANY BELINDA GULARTE CARRERA	UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	011
44	9901439109	CARLOS JAVIER ZEPEDA QUIROA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DIRECTOR I	011
45	9901439137	BRENDA YANELY ISPACHE SAC	DIRECCIÓN FINANCIERA	ASISTENTE PROFESIONAL III	011
46	9901445500	JUAN CARLOS GUERRA	DEPARTAMENTO DE ARBITRAJE	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	011



47	9901445902	LUIS FERNANDO ARIAS RIVAS	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES -TICS-	ASISTENTE PROFESIONAL II	011
48	9901449021	MARCO ANTONIO LOPEZ QUEZADA	DIRECCIÓN DEPORTIVA	OPERATIVO I	011
49	9901449074	AMANDA MARIA ALEGRIA MOLINA	SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA	ASISTENTE PROFESIONAL III	011
50	9901449282	EVELYN KARINA PEREZ PEREZ	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	011
51	9901449293	LUIS FERNANDO MORALES MONROY	PROYECTO GOAL	ASISTENTE PROFESIONAL II	011
52	9901451066	FERNANDO JOSUE SANTA LUCE DE LEON	SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA	DIRECTOR I	011
53	9901451081	LUIS MIGUEL ALDANA LEON	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OPERATIVO IV	011
54	9901469126	DIEGO ALEJANDRO RIVERA GALLARDO	DEPARTAMENTO MÉDICO MULTIDISCIPLINARIO	PARAMEDICO II	011
55	9901471683	ANDREA VERONICA GUINEA CHAMORRO	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	ASISTENTE PROFESIONAL II	011
56	9901471685	JOSELINE JOHANA MEJIA XOLOP	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DEPORTIVOS	ASISTENTE PROFESIONAL III	011
57	9901471689	DULCE MARIA MONTERROSA QUINTANA	DEPARTAMENTO MÉDICO MULTIDISCIPLINARIO	ASISTENTE PROFESIONAL II	011
58	9901477708	LUISA FERNANDA LEON VARGAS	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO	OFICINISTA IV	011
59	9901477730	WILLIAM FREDY MARTINEZ MOLINA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DEPORTIVOS	DIRECTOR IV	011
60	9901477815	JUAN EDUARDO TOLEDO FRANCO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO	ASISTENTE PROFESIONAL III	011
61	9901477925	CARLOS EDUARDO ESTRADA AQUINO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO	DIRECTOR III	011
62	9901479006	JUAN CARLOS VELIZ CASTAÑEDA	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	ASISTENTE PROFESIONAL IV	011
63	9901479016	EDGAR ARTURO PAZ GUZMAN	DIRECCIÓN DEPORTIVA	OPERATIVO IV	011
64	9901479249	WILLIAM ANDRES BARILLAS PEREZ	DIRECCIÓN DEPORTIVA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	011
65	9901479262	RONAL JEOVANY MORALES DUBON	SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA	DIRECTOR VI	011
66	9901480304	ELSIE LUCRECIA BERGANZA RIVAS	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO	ASISTENTE PROFESIONAL II	011
67	9901480977	CRISTOPHER GABRIEL CALDERON CHUTAN	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	ASISTENTE PROFESIONAL II	011
68	9901480979	ABNER RODOLFO VILLALTA NAJERA	UNIDAD DE BOLETERÍA	ASISTENTE PROFESIONAL I	011
69	9901481354	GABRIELA FABIOLA JUAREZ RIVERA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO	OFICINISTA III	011
70	9901482531	CRISTIAN RAUL MANZO FLORES	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN	OPERATIVO IV	011
71	9901483385	JUAN JOSE CASTILLO	PROYECTO GOAL	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	011
72	9901483388	WAGNER OMAR PAZ ORTIGOZA	PROYECTO GOAL	ASISTENTE PROFESIONAL II	011
73	9901483389	WILSON EDUARDO MAZARIEGOS LARRAZABAL	UNIDAD DE ALMACÉN	OPERATIVO JEFE	011



Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón Personal Permanente, CAPÍTULO I, numeral 2, Detalle de la Ficha del Empleado, establece: "En este apartado se debe de registrar la información del empleado, concerniente a la educación, idiomas, capacitación, colegiatura profesional, familiares, tiempo en dependencias y tiempo de servicio en la institución."

El Oficio Circular No. DCE-01-2018, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23, Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en Guatenóminas, establece: "La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público..."

Causa

La Directora Administrativa, Coordinadora de Recursos Humanos y Asistente de Recursos Humanos, no velaron por la actualización de la información que corresponde a educación, capacitación y tiempo de dependencias del empleado.

Efecto

La información de la ficha del empleado, contiene datos que no permiten generar información confiable relacionada con los empleados.

Recomendación

El Secretario Administrativo Adjunto, debe girar sus instrucciones a la Directora Administrativa y Coordinadora de Recursos Humanos y ellos a su vez al Asistente de Recursos Humanos, para que realice la actualización de los registros relacionados a Educación, Capacitación y Tiempo de dependencias de los empleados registrados y activos en el Sistema Nómina y Registro de Personal.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 10 de enero de 2020, Joanna Waleska Espinoza Velíz, Coordinadora de Recursos Humanos quien fungió en el cargo del 01 de agosto al 05 de noviembre de 2018, manifiesta: "...ARGUMENTOS PARA DESVANECER EL HALLAZGO: Nuevamente y como se ha venido explicando, ante la inexistencia del Sistema de Guatenóminas en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, a finales del año 2017, y con el apoyo del Ministerio de Finanzas Públicas, se comenzó a implementar el Sistema de Guatenóminas, el apoyo y asesoramiento del Ministerio de Finanzas Públicas consistió en cursos de capacitación, aclaración de dudas e involucramiento en el desarrollo del sistema, hasta dejarlo



funcionando, agradeciendo por el apoyo brindado, ya que por sí solas no hubiera sido posible implementar el relacionado sistema, sin embargo, en ningún momento se nos proporcionó el Acuerdo Ministerial número 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal –Guatenóminas-, ni del Oficio Circular No. DCE-01-2018 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, razón por la cual y por desconocimiento más que por ignorancia, que no se actualizó la información que corresponde a educación, capacitación y tiempo de dependencias del empleado.

Finalmente, es mi deseo aclarar que no me fue posible contar con documentación de soporte, toda vez que la misma obra en poder de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, entidad para la que ya no laboro desde el mes de junio de 2019, y en ningún momento se me permitió tener acceso a documentación alguna...”

En memorial s/n de fecha 10 de enero de 2020, María Fernanda Chiapas Reyes, Asistente de Recursos Humanos quien fungió en el cargo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “...CONSIDERACIONES POR LAS CUALES NO PROCEDE EL HALLAZGO ANTES INDICADO. El Oficio Circular No. DCE-01-2018, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23, Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en Guatenóminas, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público, considerando entre otros datos el registro del código único de identificación –CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley de Registro Nacional de Personas” y sus reformas”.

Al momento de la implementar el sistema GUATENOMINAS en la Federación Nacional de Fútbol el personal del Ministerio de Finanzas Públicas estuvo en acompañamiento con el personal de Recursos Humanos brindándonos asesoría en relación a la carga de información del personal, por cuestión de tiempo para poder liquidar nóminas se llenó la ficha del empleado, la cual está establecida en el Oficio Circular No. DCE-01-2018 en el numeral 23, no obstante no menciona que exista algún plazo para llenar el detalle del empleado y ninguna de las normativas de dicho sistema establece que se deba llenar obligatoriamente para poder crear el registro inicial para darle de alta a un empleado.

Se adjunta detalle de ejemplo que permite ver que la ficha del empleado si se encuentra llena y que la misma es empleada para poder registrar en el sistema y así realizar las gestiones de personal necesarias en la Federación de Fútbol...

La Constitución Política de la República de Guatemala establece en el “Artículo 5.- Libertad de acción. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe;



no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma”. (subrayado y negrilla propia), lo anterior pone de manifiesto que de conformidad con las regulaciones de GUATENOMINAS, no establece un plazo específico que deba de completarse la información adicional a escolaridad, capacitación, familiares, entre otra, esta información no es fundamental ni requisito para llenar la ficha como tal del empleado de la Federación Nacional de Fútbol, por lo tanto, no existe incumplimiento a ninguna regulación Legal o alguna disposición concreta que determine plazo alguno, en vista que la información necesaria y fundamental para la contratación y pago si está dentro del Sistema de GUATENOMINAS...”

La Licenciada Jessica Maryuri Ortiz Muñoz, Directora Administrativa, durante el período del 01 de agosto al 31 de octubre de 2018, no se presentó a la discusión de hallazgos, como consta en acta número 7-2020 del libro de actas L2 46,827 de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Joanna Waleska Espinoza Velíz, Coordinadora de Recursos Humanos, por el período del 01 de agosto al 05 de noviembre de 2018, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que la responsable manifiesta que en ningún momento se le hizo entrega por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, del Acuerdo Ministerial Número 248-2015 y Oficio Circular No. DCE-01-2018, sin embargo los acuerdos y normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector del sistema es de observancia pública por lo tanto deberán estar atentos a cualquier normativa emitida y publicada. Además, en las funciones asignadas a la Coordinadora de Recursos Humanos en el Manual de Puestos y Funciones 2018, se encuentra dirigir las acciones de gestión de personal relacionadas con el procesos de diseño, reasignación y supresión de puestos, tomas de posesión, ascensos, permutas, traslados, licencias, entrega de puestos, renovación y prorroga de contratos y nombramientos.

Es importante mencionar que dentro de los documentos presentados por la responsable, no adjuntó ninguna gestión donde haga constar que fue solicitada información a la Federación Nacional de Fútbol por medio de Acceso a la Información Pública, derivado que la responsable manifiesta que no tuvo acceso a documentación en la entidad auditada.

Se confirma el hallazgo para María Fernanda Chiapas Reyes, Asistente de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que las pruebas presentadas, la responsable manifiesta que la normativa no menciona plazo para llenar el detalle del empleado, sin embargo el oficio es



emitido cada año dirección contabilidad minfin regulado la obligatoriedad de la actualización de la ficha del empleado en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, razón por la cual debe mantenerse actualizada la información.

Se desvance el hallazgo para Jessica Maryuri Ortiz Muñoz Directora Administrativa, durante el período del 01 de agosto al 31 de octubre de 2018, en virtud que no está dentro de sus funciones el control de las actualizaciones en el detalle de la ficha del empleado; Sin embargo, no presento pruebas para desvanecer el hallazgo y no se presentó a la discusión de hallazgos.

El hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	MARIA FERNANDA CHIAPAS REYES	1,500.00
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	JOANNA WALESKA ESPINOZA VELIZ	2,250.00
Total		Q. 3,750.00

8. 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
DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO			
1	JULIO HECTOR ESTRADA DOMINGUEZ	MINISTRO DE FINANZAS PUBLICAS	01/01/2018 - 13/09/2018
2	VICTOR MANUEL ALEJANDRO MARTINEZ RUIZ	MINISTRO DE FINANZAS PUBLICAS	14/09/2018 - 31/12/2018
3	VICTOR MANUEL ALEJANDRO MARTINEZ RUIZ	VICEMINISTRO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2018 - 13/09/2018
4	KILDARE STANLEY ENRIQUEZ (S.O.A)	VICEMINISTRO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	19/09/2018 - 31/12/2018
5	LIONEL FERNANDO LOPEZ VALDES	VICEMINISTRO DE INGRESOS Y EVALUACION FISCAL	01/01/2018 - 08/06/2018
6	CARMEN LILY ABRIL GÓMEZ	VICEMINISTRO DE INGRESOS Y EVALUACION FISCAL	09/06/2018 - 31/12/2018
7	CARMEN LILY ABRIL GÓMEZ	VICEMINISTRO DE ADMINISTRACION INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS	01/01/2018 - 08/06/2018
8	CLAUDIA LARISSA RODAS ILLESCAS DE AVILA	VICEMINISTRO DE ADMINISTRACION INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS	09/06/2018 - 31/12/2018
9	JOSE ESTUARDO JUAREZ MENDIZABAL	VICEMINISTRO DE TRANSPARENCIA FISCAL Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	16/11/2018 - 31/12/2018
10	CLARA LUZ HERNANDEZ SANTIAGO DE BARRIOS	DIRECTOR DE CONTABILIDAD DEL ESTADO	01/01/2018 - 31/12/2018

