

[Handwritten signature]
JULIO ROBERTO SAAVEDRA PINETTA
Procurador General de la Nación
27/5/2025
10:45 am



CGC-DASDSJ-AFC-PGN-OF-099-2025

Guatemala, 27 de mayo de 2025

CUA: 85729
2022-100-101-20-076

Magíster
Julio Roberto Saavedra Pinetta
Procurador General de la Nación
Su Despacho

Respetable Msc. Saavedra Pinetta:

De conformidad con el Nombramiento No. DAS-04-0039-2024, de fecha 05 de agosto de 2024, emitido por el Director de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, en cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reformas y los artículos 19, literal c, 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, fuimos designados para que nos constituyamos en la entidad: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, para practicar auditoría financiera y de cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Derivado de lo anterior, como resultado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, presentamos original y una fotocopia del informe de la Procuraduría General de la Nación, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, el cual incluye los resultados de la evaluación realizada, así mismo las recomendaciones que en su oportunidad fueron presentadas a las personas responsables de su implementación, para que se proceda sellar y firmar de recibido en la Carta de Oficialización y el formulario SR1 Implementación de Recomendaciones, para los efectos correspondientes.

Atentamente

[Handwritten signature]
Lic. Santos Domingo Gallado Díaz
Auditor Gubernamental



[Handwritten signature]
Licda. Silvia Yanirra Sánchez Meléndez
Coordinador Gubernamental



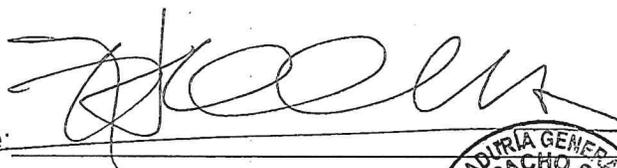
Archivo
C.c. Papeles de Trabajo.

2983
SECRETARIA DESPACHO
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
27 MAY 2025
Fecha: _____ Hora: 10 Mnts. 45
Firma: _____
3 folios Informe adjunto 85 pag.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala, el día 27 de mayo de 2025, siendo las 10 horas, con 45 minutos, constituido (a) en 15 avenida 9-69 zona 13, Guatemala. NOTIFICO a: Julio Roberto Saavedra Pinetta, el contenido del Oficio de Notificación No. CGC-DASDSJ-AFC-PGN-OF-099-2025, de fecha 27 de mayo de 2025, que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en la Procuraduría General de la Nación, entrego a: Julio Roberto Saavedra Pinetta, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación No. 2184319370101 y de enterado (a) SI firmó.

Persona que recibe:



JULIO ROBERTO SAAVEDRA PINETTA
Procurador General de la Nación



NOTIFICADOR:

Licda. Silvia Yanirja Sánchez Meléndez
Coordinador Gubernamental



[Handwritten signature]
JULIO ROBERTO SAAVEDRA PINETTA
Procurador General de la Nación
27/5/2025
10:45 am



CGC-DASDSJ-AFC-PGN-OF-099-2025

Guatemala, 27 de mayo de 2025

CUA: 85729
2022-100-101-20-076

Magíster
Julio Roberto Saavedra Pinetta
Procurador General de la Nación
Su Despacho

Respetable Msc. Saavedra Pinetta:

De conformidad con el Nombramiento No. DAS-04-0039-2024, de fecha 05 de agosto de 2024, emitido por el Director de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, en cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reformas y los artículos 19, literal c, 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, fuimos designados para que nos constituyamos en la entidad: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, para practicar auditoría financiera y de cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Derivado de lo anterior, como resultado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, presentamos original y una fotocopia del informe de la Procuraduría General de la Nación, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, el cual incluye los resultados de la evaluación realizada, así mismo las recomendaciones que en su oportunidad fueron presentadas a las personas responsables de su implementación, para que se proceda sellar y firmar de recibido en la Carta de Oficialización y el formulario SR1 Implementación de Recomendaciones, para los efectos correspondientes.

Atentamente

[Handwritten signature]
Lic. Santos Domingo Gallado Díaz
Auditor Gubernamental



[Handwritten signature]
Licda. Silvia Yanira Sánchez Meléndez
Coordinador Gubernamental



Archivo
C.c. Papeles de Trabajo.

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



GUATEMALA, MAYO DE 2025

Guatemala, 22 de mayo de 2025

Magister
Julio Roberto Saavedra Pinetta
Procurador General de la Nación
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Su Despacho

Señor (a) Procurador General de la Nación:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en el artículo 13 literal k) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-04-0039-2024, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.

JULIO ROBERTO SAAVEDRA PINETTA
Procurador General de la Nación



MSc. Jorge Giovanni Castellanos Guzmán
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



27/5/2025
10:45 am

SECRETARIA DESPACHO
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION



Fecha: _____ Hora: 10 Mnts 45
Firma: _____



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



GUATEMALA, MAYO DE 2025

ÍNDICE

Página

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Misión	1
Visión	2
Funciones	2
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	3
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	4
4. NIVEL DE SEGURIDAD	5
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	5
Obligaciones del equipo de auditoría	5
Obligaciones de la entidad	6
6. CRITERIOS OBSERVADOS	7
7. ALCANCE	9
Área financiera	9
Área de cumplimiento	10
Otros aspectos	10
Área del especialista	12
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	13
General	13
Específicos	13
9. ACCIONES PREVENTIVAS	13
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
Estados financieros	15
Informe relacionado con el control interno	17
Hallazgos relacionados con el control interno	19
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	54



Carta a la entidad	56
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	56
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	56
13. EQUIPO DE AUDITORÍA	57
14. CONTROL DE CALIDAD ASIGNADO	57
15. ANEXOS	59
Nombramiento	
Formulario SR1	



Guatemala, 08 de mayo de 2025

Magister
Julio Roberto Saavedra Pinetta
Procurador General de la Nación
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Su Despacho

Señor (a) Procurador General de la Nación:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-04-0039-2024 de fecha 05 de agosto de 2024, ha practicado auditoría Financiera y de Cumplimiento, en (el) (la) PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos.

Nuestro examen se basó en la evaluación de las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. El resultado se dio a conocer al equipo de auditoría que se asignó a la Dirección de Contabilidad del Estado, quien emitió el Dictamen.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno, que contiene (n) 4 hallazgo (s), de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el control interno
Área financiera y cumplimiento

1. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
2. Personal 029 Temporal, manejando fondos de caja chica
3. Incumplimiento a las Normas para el uso del Sistema Guatecompras
4. Falta de segregación de funciones



El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.

La auditoría fue practicada por los auditores: Lic. Santos Domingo Gallardo Diaz, Licda. Silvia Yaniria Sánchez Melendez (Coordinador) y Lic. Edgar Edmundo Pérez Monroy (Supervisor).

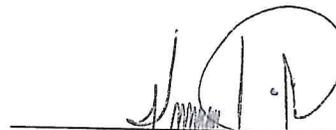
Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Lic. SANTOS DOMINGO GALLARDO DIAZ
Auditor Gubernamental




Licda. SILVIA YANIRIA SÁNCHEZ MELÉNDEZ
Coordinador Gubernamental




Lic. EDGAR EDMUNDO PÉREZ MONROY
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

La Procuraduría General de la Nación se rige por el Artículo 252 de la Constitución de la República de Guatemala y por el Decreto 512, Ley Orgánica del Ministerio Público, el cual fue parcialmente derogado por el Decreto 40-94 y reformado por el Decreto 55-2000.

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 252 establece que la Procuraduría General de la Nación, tiene a su cargo la función de asesoría y consultoría de los órganos y entidades estatales. Su organización y funcionamiento se regirá por su propia ley orgánica.

La Procuraduría General de la Nación, fue creada en el año de 1948, tiene su base legal en el Decreto Número 512, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público, Artículo 2. Establece: "El Procurador General de la Nación es el Jefe de la Procuraduría General de la Nación, dirige la institución y tiene a su cargo la facultad a que se refiere el inciso 1º. del artículo anterior. En casos específicos: a) El Procurador General de la Nación delegará en uno o más abogados colegiados activos la representación del Estado para el ejercicio de acciones judiciales y administrativas específicas que deban ser atendidas de manera especial, y b) Podrá delegar dicha facultad en otros funcionarios de la institución u otorgar poderes para asuntos determinados cuando la circunstancias lo requieran."

El Decreto Número 55-2000, del Congreso de la República de Guatemala, modificaciones a la Ley Orgánica del Ministerio Público, Artículo 1. Se modifica el artículo 2, Establece: "El Procurador General de la Nación es el Jefe de la Procuraduría General de la Nación, dirige la Institución y tiene a su cargo la facultad a que se refiere el inciso 1º. artículo anterior. En casos específicos: a) El Procurador General de la Nación a propuesta del Presidente de la República, delegará uno o más abogados colegiados activos la representación del Estado para el ejercicio de acciones judiciales y administrativas específicas que deban ser atendidas de manera especiales y bajo la coordinación y supervisión directa del Presidente de la República; b) Podrá delegar dicha facultad en otros funcionarios de la institución u otorgar poderes para asuntos determinados cuando la circunstancias lo requieran."

Misión

Es la Institución responsable de representar y defender los intereses del Estado, brindando asesoría y consultoría a los órganos y entidades estatales; asimismo,



ejerce la representación legal y atención a la población que por mandato le corresponde, en resguardo de la legalidad y certeza jurídica.

Visión

Ser una Institución reconocida por su compromiso en la efectiva asesoría y consultoría, representación y defensa de los intereses del Estado y de la población que por mandato legal le corresponde, formada por personas íntegras y profesionales con vocación de servicio.

Funciones

Acuerdo Número 026-2017, de la Procuradora General de la Nación, Reglamento Orgánico Interno de la Procuraduría General de la Nación, artículo 2. Funciones. Establece: "La Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y a lo dispuesto en el Decreto 512 del Congreso de la República de Guatemala, tiene como funciones:

- a) Ejercer la representación del Estado de Guatemala de conformidad con lo siguiente: Representa y defiende los intereses del Estado en todos los juicios en que fuere parte de acuerdo con las instrucciones del Ejecutivo; promueve la oportuna ejecución de las sentencias que se dicten en ellos.
- b) Intervenir, si así lo dispusiere el Ejecutivo y conforme a las instrucciones de éste en los negocios en que estuviere interesado el Estado, para formalizar los actos y suscribir los contratos que sean necesarios a tal fin y cumplir los deberes que en relación con esta materia, señalen otras leyes a la Procuraduría General de la Nación.
- c) Representar provisionalmente a los ausentes, menores e incapaces, mientras éstos no tengan personero legítimo conforme el Código Civil y demás leyes.
- d) Intervenir ante los Tribunales de Justicia en todos aquellos asuntos en que esté llamado a hacerlo por ministerio de la ley.
- e) Promover las gestiones necesarias para obtener la recta y pronta administración de justicia, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Brindar asesoría y consultoría de los órganos y entidades estatales.
- g) Intervenir en todos los demás negocios que las leyes determinen."



2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala.

El Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés, vigente para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro.

El Decreto Número 17-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ampliación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro.

El Acuerdo Gubernativo Número 143-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ampliación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas.

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

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.

El Acuerdo Gubernativo número 540-2013, del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

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

El Acuerdo Número A-009-2021, del Contralor General de Cuentas y sus Reformas. Aprobación del Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-066-2021, del Contralor General de Cuentas, Aprobación de la Actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas. Aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.



El Acuerdo Número A-044-2024, del Contralor General de Cuentas, Se aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento No. DAS-04-0039-2024 de fecha 5 de agosto de 2024.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- y sus correspondientes actualizaciones, aplicables en la ejecución de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento:

- ISSAI.GT 30 Código de Ética.
- ISSAI.GT 40 Control de calidad para la EFS.
- ISSAI.GT 100 Principios fundamentales de auditoría del sector público.
- ISSAI.GT 200 Principios fundamentales de auditoría financiera.
- ISSAI.GT 400 Principios fundamentales de auditoría de cumplimiento.
- 1230 Documentos de auditoría.
- ISSAI.GT
- ISSAI.GT 1260 Comunicación con los encargados de la gobernanza.
- ISSAI.GT 1265 Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección.
- ISSAI.GT 1315 Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno.
- ISSAI.GT 1320 La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría.
- ISSAI.GT 1330 Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
- ISSAI.GT 1450 Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.
- ISSAI.GT 1500 Evidencia de auditoría.
- ISSAI.GT 1501 Evidencia de auditoría, consideraciones adicionales en determinados ámbitos.
- ISSAI.GT 1505 Confirmaciones externas.
- ISSAI.GT 1520 Procedimientos analíticos.
- ISSAI.GT 1530 Muestreo de auditoría.
- ISSAI.GT 1580 Manifestaciones escritas.
- ISSAI.GT 1610 Utilización del trabajo de los auditores internos.
- ISSAI.GT 4000 Normas para las auditorías de cumplimiento.



4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría se realizó de forma combinada, Financiera y de Cumplimiento, con nivel de seguridad razonable, es decir, con nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría. Por lo tanto, la auditoría incluyó el análisis de riesgos, la aplicación de procedimientos para hacer frente a los riesgos analizados y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, aplicables en la ejecución de la auditoría y la normativa legal aplicable que resulte pertinente.

Las normas de auditoría ISSAI.GT, exigen que se planifique y ejecute la auditoría para obtener garantías razonables de que el Estado de Liquidación Presupuestaria de la Entidad, está exento de incorrecciones materiales.

La auditoría inició la ejecución con la aplicación de procedimientos para obtener evidencia sobre los registros, operaciones y valores presentados en el Estado de Liquidación Presupuestaria, siendo los siguientes: Procedimientos de cumplimiento y Procedimientos sustantivos a través de las técnicas, de observación, confirmación externa, procedimientos analíticos, entre otros.

La selección de procedimientos depende de los criterios establecidos por el equipo de auditoría, incluida la evaluación de los riesgos de incorrecciones materiales en el estado de ejecución presupuestaria, ya sea por la posible comisión de delitos o errores. La auditoría implica, asimismo, una evaluación de la correcta aplicación de políticas contables y el carácter razonable de las estimaciones contables efectuadas por la entidad, así como una valoración de la presentación general de la ejecución presupuestaria.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría y también al control interno, existe el riesgo inevitable de que no lleguen a detectar incorrecciones materiales, incluso cuando la auditoría se planifique y ejecute con arreglo a las normas de auditoría pertinentes.

Al proceder a la evaluación de riesgos, se tuvo en cuenta el control interno en la elaboración y presentación fidedigna por la entidad del estado de ejecución



presupuestaria, para aplicar procedimientos de auditoría que resulten apropiados a las circunstancias, pero sin el propósito de emitir una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, se comunicó por escrito las deficiencias del control interno y otros que incidieron en el estado de ejecución presupuestaria.

El equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo y dió a conocer a los responsables de la Procuraduría General de la Nación, los posibles hallazgos y/o deficiencias correspondientes, para lo cual indicó hora, lugar y fecha de la reunión y brindó un plazo acorde a la Ley, para presentar las pruebas de descargo correspondientes.

Obligaciones de la entidad

La ejecución de la auditoría se basó en que la entidad y cuando proceda, las autoridades y empleados de la misma, comprendan y acepten sus obligaciones y responsabilidades siguientes:

- 1) La elaboración y presentación fidedigna del estado de ejecución presupuestaria de la Procuraduría General de la Nación.
- 2) Implementación de los controles internos que la entidad estime necesarios, para permitir la elaboración del estado de ejecución presupuestaria exento de incorrecciones materiales, ya sea que se deba a posible comisión de delitos o errores.
- 3) Facilitar al equipo de auditoría
 - a) Acceso a toda información que sea pertinente para la elaboración de la ejecución presupuestaria, como registros y documentación, y cualquier otro material requerido.
 - b) Cualquier otra información suplementaria que se solicite a la entidad, para los fines de la auditoría.
 - c) Acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad, de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría.
 - d) No se indicó si existe información que no estaría disponible para la realización de la presente auditoría y que podría limitar el alcance de la auditoría.



6. CRITERIOS OBSERVADOS

Leyes Generales

El Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés, vigente para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro.

El Decreto Numero 17-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ampliación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024.

El Acuerdo Gubernativo Número 143-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ampliación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro.

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El Acuerdo Gubernativo No. 613-2005, del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

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

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

El Decreto Número 63-88, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado y sus reformas.

El Acuerdo Ministerial Número 460-2023, del Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerda aprobar las actualizaciones del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 7a. Edición.



La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil.

El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, aprobar las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

El Acuerdo Número A-035-2026, del Contraloria General de Cuentas, aprobar los procedimientos internos para la verificación de Bienes Muebles Inservibles para su destrucción o inceneración.

La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUAATECOMPRAS.

El Acuerdo Número A-106-2019, del Contralor General de Cuentas, Guía para la participación de la Unidad de Auditoria Interna en el control financiero-administrativo.

El Acuerdo Número A-069-2021, del Contralor General de Cuentas. Acuerda aprobar la Creación del Módulo de Registro Único de Cuentadancia.

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

Leyes Específicas

El Decreto Número 512, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público y sus reformas.

El Acuerdo Número 026-2017, de la Procuradora General de la Nación, Reglamento Orgánico Interno de la Procuraduría General de la Nación.

El Acuerdo 057-2017, de la Procuradora General de la Nación, Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría General de la Nación.

El Acuerdo 148-2015, del Procurador General de la Nación, Manual de Normas y Procedimientos, de la Unidad de Tesorería.

El Acuerdo 460-2018, del Procurador General de la Nación, Manual de Descripción de Funciones y Perfiles de Puestos.



El Acuerdo 419-2022, del Procurador General de la Nación, Manual de Normas y Procedimientos.

El Decreto Número 90-97, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud.

El Acuerdo Gubernativo No. 376-2007, del Presidente de la República, Reglamento para la regulación autorización, acreditación y control de establecimientos de atención para la salud.

7. ALCANCE

Área financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, aplicando criterios o métodos estadísticos para la selección de la muestra, elaborando los programas para cada renglón presupuestario de egresos y cuentas contables:

Del área de egresos se evaluó lo siguiente: Programa 01 Actividades Centrales, del Grupo de Gasto 000 Servicios Personales, los renglones: 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato y 029 Otras remuneraciones de Personal Temporal; del Grupo de Gasto 100 Servicios Personales, los renglones: 113 Telefonía, 151 Arrendamiento de Edificio y Locales, 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, 182 Servicios Médico-Sanitarios y 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas; del Grupo 200 Materiales y Suministros, los renglones: 211 Alimentos para Personas, 262 Combustibles y Lubricantes y 298 Accesorios y Repuestos en General; del Grupo 400 Transferencia Corrientes, el renglón: 413 Indemnizaciones al Personal y del Grupo 900 Asignaciones Globales, el renglón: 913 Sentencias Judiciales.

Programa 11 Representación y Defensa de los Intereses del Estado, del Grupo 000 Servicios Personales, los renglones: 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato y 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal; del Grupo de Gasto 100 Servicios Personales, los renglones: 113 Telefonía y 151 Arrendamiento de Edificios y Locales; del Grupo 200 Materiales y Suministros, el renglón: 262 Combustibles y Lubricantes; del Grupo 400 Transferencia Corrientes, el renglón: 413 Indemnizaciones al Personal y del Grupo 900 Asignaciones Globales, el renglón: 913 Sentencias Judiciales.



Programa 13 Protección de los Derechos de la Familia, del Grupo 000 Servicios Personales, Personales, los renglones: 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato y 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal; del Grupo de Gasto 100 Servicios Personales, el renglón: 113 Telefonía; del Grupo 200 Materiales y Suministros, el renglón: 262 Combustibles y Lubricantes; del Grupo 400 Transferencia Corrientes, el renglón: 413 Indemnizaciones al Personal y del Grupo 900 Asignaciones Globales, el renglón: 913 Sentencias Judiciales.

Área de cumplimiento

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

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

Otros aspectos

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

En la Procuraduría General de la Nación, se efectuó una evaluación de las compras llevadas a cabo, bajo las modalidades de Licitación, Cotización (NOG), casos de excepción, Compras directas, NPG Baja Cuantía y otras establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, que contempló el análisis de los renglones presupuestarios establecidos en las áreas a evaluar, a través de una muestra seleccionada, para determinar el cumplimiento de la normativa vigente y los objetivos institucionales, al 31 de diciembre de 2024, la entidad muestra en el portal de GUATECOMPRAS las siguientes adquisiciones:

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CUADRO No. 1
MODALIDADES DE COMPRAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

No.	MODALIDAD	CANTIDAD	MONTO
1	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	23	1,983,170.00
2	COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA	56	3,467,769.39
3	COTIZACIONES	2	885,921.90
4	LICITACIÓN	1	1,200,000.00

5	NEGOCIACIONES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS	3	2,833,463.39
6	COMPRAS DE BAJA CUANTIA	7044	127,544,563.49
TOTAL		7129	137,914,888.17

Fuente: GUATECOMPRAS.

Otros aspectos de cumplimiento a evaluar

Convenios

La entidad informó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no suscribió convenios.

Donaciones

La entidad informó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, recibió las siguientes donaciones:

**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CUADRO No. 2
DONACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

No.	ENTIDAD DONANTE	IDENTIFICACIÓN DE LA DONACIÓN		VALOR EN QUETZALES
		BIENES EN ESPECIE		
		PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	MATERIALES Y SUMINISTROS	
1	Asociación de Estudios Comparados en Ciencia Penales de Guatemala, -ICCPG-	1 corral para bebé (cuna), 1 soporte de pared para televisor, 1 reproductor de DVD, 1 pizarra con base, 1 televisor.	1 librera plástica, 1 grama sintética, 1 reloj de pared, 1 set de mesa y sillas plástica, 1 galón de pintura, 8 bombillas led, 2 bean bag, 1 repisa plástica, útiles escolares, revistas, 9 libros para colorear, 7 discos para DVD, juguetes varios y juegos de mesa.	Q17,004.98
2	Representación del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados en Guatemala -UNHCR-ACNUR-	1 pizarra con base en madera, 1 baúl para almacenamiento de juguetes, 2 organizador de libros de 3 espacios, 2 mesa de trabajo con dos sillas c/u, de madera, 1 cambiador para bebe.	20 alfombras infantiles de foamy, 3 relojes de madera, 9 rompecabezas de madera varios diseños, 4 juguetes varios.	Q.11,370.50
3	Fundación Red de Sobrevivientes de Violencia doméstica -FRSVD-	2 cunas convertibles 5 en 1, 3 cambiadores para bebé.	2 colchones, 15 cajas de pañales diferentes tallas, 6 cajas de toallas húmedas, 3 paquetes de almohadas. Servicio de envió.	Q. 9,634.18
4	Representación del Alto	2 sillas ejecutivas, 10 sillas secretariales, 8 sillas de espera, 10 escritorios tipo modular, 2		Q.58,218.00



Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados en Guatemala -UNHCR-ACNUR-	escritorio en escuadra modular.		
TOTAL			Q.96,227.66

Fuente: Cuadro de donaciones proporcionado por la entidad.

Asimismo, informó que percibió donaciones de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, por la cantidad de Q176,180.18, que fue asignado a la Procuraduría General de la Nación, en concepto de distribución de dineros declarados con lugar a la acción de extinción de dominio, según Acta No. 4-2024, aprobado por el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-.

Préstamos

La entidad reportó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no adquirió préstamos.

Transferencias

La Procuraduría General de la Nación, informó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no realizó transferencias o traslados de recursos financieros a Municipalidades, Organizaciones no Gubernamentales, Fideicomisos y Organismos Internacionales.

Otros aspectos

Se evaluó las cuentas contables trasladadas por el equipo de auditoría, designado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según nombramiento DAS-06-0005-2024, de fecha 01 de agosto de 2024:

Cuentas contables 1112 Bancos, por medio de la Cuenta única de donaciones, constituida en el Banco de Guatemala; 1232 Maquinaria y equipo; 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y servicios y la 6151 Transferencias otorgadas del sector privado, a través del estado de liquidación presupuestaria.

Área del especialista

De acuerdo con las áreas evaluadas, el equipo de auditoría consideró no necesario la utilización de un especialista.



8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

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

Específicos

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2024, se haya ejecutado razonablemente y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables, a través de los renglones presupuestarios seleccionados de conformidad con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la entidad, referente al proceso contable, presupuestario, tesorería y administrativo, que se aplica es efectivo y adecuado para el logro de los objetivos de la entidad y si se está cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Evaluar si las modificaciones presupuestarias se sometieron al proceso legal establecido.

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

9. ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el "Enfoque Preventivo", el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad y también prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

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

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad,



en los cuales se incluyeron "Acciones Preventivas", orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría, los cuales se detallan a continuación:

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
CUADRO No. 3
ACCIONES PREVENTIVAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

No.	No. Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	CGC-DASDSJ-AFC-PGN-AP-001-2025	12/03/2025	Norma 3 Normas Aplicables a las Actividades de Control, numeral 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, inciso e) Actividades de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que instruya y supervise las actividades de los Técnicos de Recursos Humanos y Digitalización, para que se publique oportunamente en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, las facturas y los informes mensuales del personal 029 Otras remuneraciones de personal temporal.	Atendida
2	CGC-DASDSJ-AFC-PGN-AP-002-2025	12/03/2024	Norma 7 Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, numeral 7.4 "Conciliación de saldos.	El Procurador General de la Nación, gire instrucciones al Director Financiero, Subdirector Financiero y este a la vez al Encargado de Inventarios, para que los saldos del libro de inventario de activos fijos, y el formulario R00807588-FIN-01 resumen de inventario Institucional del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, muestren saldos conciliados.	Atendida

Se formuló un total de dos (2) acciones preventivas, las cuales los responsables de la Procuraduría General de la Nación, atendieron el 100%.



10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Estados financieros



Estado de Ejecución Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2024 Expresado en Quetzales

Presupuesto de Ingresos

La Procuraduría General de la Nación en su operación, no percibe ingresos propios. Para su funcionamiento, recibe una asignación en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado en cada ejercicio fiscal.

Presupuesto de Egresos

El Congreso de la República de Guatemala, aprobó la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, a través del Decreto Número 54-2022, vigente para el Ejercicio Fiscal 2024 y el Ministerio de Finanzas Públicas aprobó la distribución analítica del presupuesto con el Acuerdo Gubernativo Número 1-2024, por un monto de Q152,322,000.00.

A continuación, se incluye el cuadro que presenta la ejecución presupuestaria por programa:

ESTADO FINANCIERO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Ejercicio Fiscal 2024
Expresado en Quetzales

11140021

	ASIGNADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
01 Actividades Centrales	42,524,628	52,094,931	50,762,863	97.44%
11 Representación y Defensa de los Intereses del Estado	51,900,006	64,515,788	61,352,767	95.10%
12 Consultoría y Asesoría del Estado	6,359,163	7,342,432	6,812,711	92.79%
13 Protección de los Derechos de la Familia	51,538,203	53,368,849	52,130,773	97.68%
	<u>152,322,000</u>	<u>177,322,000</u>	<u>171,059,116</u>	<u>96.47%</u>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) Reporte: R00801768.rpt

En el cuadro anterior, se puede observar lo siguiente:

a) **Presupuesto asignado y vigente**

El incremento en el monto asignado se deriva de la ampliación presupuestaria de tipo AMP, aprobada través del Decreto 17-2024 del Congreso de la República y su distribución analítica mediante el Acuerdo Gubernativo Número 143-2024 del Ministerio de Finanzas Públicas, lo que representa un incremento Q25,000,000.00. Con lo anterior, el presupuesto de egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, ascendió a Q177,322,000.00.





b) Presupuesto vigente y devengado

Las razones de las diferencias entre el presupuesto vigente y devengado del ejercicio fiscal 2024, son las siguientes:

Grupo 000 - El monto ejecutado en este grupo de gasto representa un 80.42% del Presupuesto General de Egresos de la Procuraduría General de la Nación, habiéndose ejecutado un 95.94% del monto asignado, utilizado para cubrir la nómina 011-022 y la nómina 029 en un 99.56%. Esto permitió cubrir las necesidades de las áreas sustantivas y de apoyo de la Institución, en la contratación de personal técnico y profesional.

Grupo 100, 200 y 300 - En el presupuesto de egresos y la ampliación mencionada en el inciso a), se logró cubrir el pago de servicios básicos, compra y arrendamiento de mobiliario y equipo, mantenimiento de instalaciones, mantenimiento y reparación de vehículos y la compra de materiales y suministros, necesarios para el funcionamiento de las dependencias que conforman la Procuraduría General de la Nación; lo que representó un 90.50% de ejecución alcanzada.

Grupo 400 - La ejecución de este grupo de gasto ascendió al 80.41%, lo que permitió realizar el pago de expedientes que correspondían a indemnizaciones, vacaciones y otras prestaciones laborales de personas que se retiraron de la Institución.

Grupo 900 - El monto ejecutado asciende a la cantidad de Q12,635,053.00, lo que representa el 7.39% del Presupuesto General de Egresos de la Procuraduría General de la Nación, y un 98.52% del monto asignado a este grupo de gasto, lo que refleja un porcentaje de ejecución altamente satisfactorio, dado que el saldo no ejecutado es mínimo en comparación con lo asignado; esta cantidad se utilizó para el pago de sentencias judiciales de tipo laboral.

Acuerdo Ministerial Número 56-2023
NCG - Norma Contable Gubernamental No. 1

[Signature]
Lilith Abisaí Agreda Guzmán
Jefe de Presupuesto
Procuraduría General de la Nación

[Signature]
Lic. Carlos Enrique Jolón Jolón
Director Financiero
Procuraduría General de la Nación

Procuraduría General de la Nación
15 Avenida 9-09, Zona 13, Ciudad de Guatemala
Código Postal: 01001
41 calle 1-45 zona 8, Ciudad de Guatemala
Teléfono: 2400 1124

www.pgn.gub.gt
@pgninternacional
PGN Guatemala Justicia
pgn.gub.gt



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Magister
Julio Roberto Saavedra Pinetta
Procurador General de la Nación
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2024, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

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

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

Hallazgos relacionados con el control interno **Área financiera y cumplimiento**

1. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General

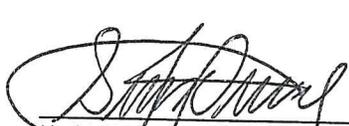


- de Cuentas
2. Personal 029 Temporal, manejando fondos de caja chica
 3. Incumplimiento a las Normas para el uso del Sistema Guatecompras
 4. Falta de segregación de funciones

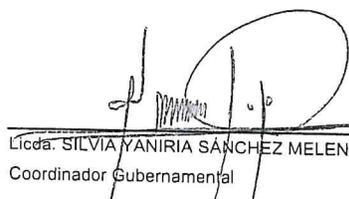
Guatemala, 08 de mayo de 2025

Atentamente,

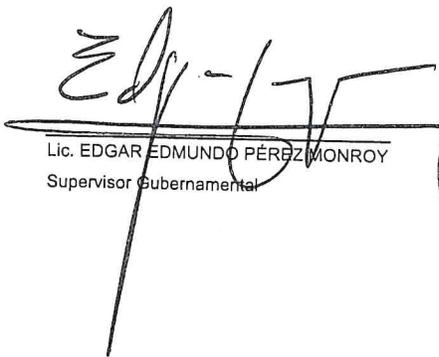
EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento


Lic. SANTOS DOMINGO GALLARDO DÍAZ
Auditor Gubernamental




Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ
Coordinador Gubernamental




Lic. EDGAR EDMUNDO PÉREZ MONROY
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y Programa 11 Representación y Defensa de los Intereses del Estado, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, se estableció, que enviaron de forma extemporánea a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, cinco (5) contratos administrativos, suscritos y aprobados por un total de Q362,548.39, los cuales se detallan a continuación:

No.	REGLÓN	CONTRATO No.	FECHA CONTRATO	ACUERDO No.	FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE ENVIÓ A LA CONTRALORÍA	DIAS DE ATRASO	MONTO CONTRATO
1	29	1073-029-2024	1/02/2024	39-2024-DS-RRHH	1/02/2024	15/03/2024	13	81,000.00
2	29	1296-029-2024	9/07/2024	186-2024-DS-RRHH	9/07/2024	13/08/2024	5	93,548.39
3	151	22-2024	22/05/2024	150-2024-DS-DA	28/05/2024	6/07/2024	9	56,000.00
4	151	19-2024	31/01/2024	53-2024-DS-DA	21/02/2024	14/05/2024	53	60,000.00
5	151	14-2024	15/01/2024	31-2024-DS-DA	30/01/2024	15/05/2024	76	72,000.00
TOTAL								362,548.39

Fuente: Consulta de contratos registrados en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 2, establece: "...deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no excedan de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados..." Artículo 3, establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."



El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 3, Normas Aplicables a las Actividades de Control, numeral 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, establece: "La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe seleccionar y desarrollar actividades de control eficientes y eficaces, considerando lo siguiente: ... e) Actividades de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones. La máxima autoridad y la unidad competente delegada de conformidad con la normativa aplicable, deben evaluar e incluir los tipos de controles automatizados en los procesos de seguridad de la información, la administración, desarrollo y adquisición, operaciones, contratación de servicios externos, planes de continuidad y recuperación de desastres, controles en aplicaciones y programas considerados críticos de la entidad, se podrán usar como buenas prácticas las referencias de los marcos internacionales de control en Tecnologías de información."

Causa

El Director Administrativo, no controló el trabajo que se realiza en las unidades a su cargo y no veló que se cumpliera de acuerdo a las fechas y plazos establecidos, con el envío oportuno de los contratos administrativos, suscritos y aprobados a la Contraloría General de Cuentas.

El Jefe de Compras, envió de forma extemporáneamente los contratos administrativos, suscritos y aprobados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

El Jefe de Recursos Humanos, no supervisó las actividades que realizan el personal a su cargo, relacionado con el envío oportuno de los contratos administrativos, suscritos y aprobados a la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Que la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no cuente con la información oportuna, de los contratos administrativos, suscritos y aprobados.

Recomendación

El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos y al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Compras, para que se remitan oportunamente los contratos administrativos, suscritos y aprobados, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.



Comentario de los responsables

En Oficio No. RRHH-530-2025 LAVI/rdjv de fecha 7 de abril de 2025, el señor Luis Angel Valle Izquierdo, quien fungió como Jefe de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... Mediante el Oficio No. RRHH-526-2025 LAVI/rdjv, de fecha 04 de abril de 2025, se solicitó a la señora Kimberly Zuhey Ramírez Porres, Técnico Asesor en Digitalización, que se pronunciara respecto al hallazgo en mención. En respuesta, a través del Oficio No. RRHH-528-2025 LAVI/kzrp, la señora Ramírez Porres, trasladó los medios de prueba correspondientes a cada una de las cargas fuera de plazo en el portal web de la Contraloría General de Cuentas, indicando lo siguiente:

Contrato No. 1079-029-2024 – IVANY GEORGET CASTILLO MÉRIDA:

El inconveniente se originó debido a que la contratista presentó la carta de finalización tres días hábiles después de la firma del contrato. Por tal motivo, fue necesario retirar el expediente del proceso regular de digitalización y carga, a fin de emitir la resolución correspondiente de terminación...

Contrato No. 1296-029-2024 – PATRICIA ELIZABETH GÁMEZ BARRERA:

Se presentaron inconvenientes técnicos con el equipo de escaneo, ya que el área de Digitalización y Digitación de Recursos Humanos, cuenta únicamente con una impresora multifuncional para las labores diarias. Por ello, se gestionó la adquisición de tres escáneres exclusivos para la digitalización de documentos del Departamento de Recursos Humanos..."

Acciones preventivas adoptadas:

Se giraron instrucciones al equipo de Digitalización y Digitación de Recursos Humanos para que se garantice el cumplimiento de la normativa vigente, conforme a los Términos de Referencia establecidos entre la Procuraduría General de la Nación y el equipo responsable...

Se están realizando las gestiones pertinentes ante la Unidad de Compras de la Procuraduría General de la Nación para la adquisición de tres nuevos escáneres destinados al área de Digitalización y Digitación."

En Nota sin número de fecha 7 de abril de 2025, la señora Evelyn Trinidad Elías López, quien fungió como Director Administrativo, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... DESVANECIMIENTO HALLAZGO No. 1: Con el objeto de desvanecer el posible hallazgo relacionado, al respecto me permito informar a ustedes:

Acuerdo 128-2024-DS-RRHH, de fecha 30 de abril de 2024 del Procurador General de la Nación en el que Acuerdo: en el Artículo 1- Nombrar por



REINGRESO a la Licenciada Evelyn Trinidad Elías López de Lux, en el puesto nominal de Director Administrativo.

Acta 24-2024 de fecha 02 de mayo de 2024, toma de posesión a la Licenciada EVELYN TRINIDAD ELIAS LÓPEZ DE LUX en el puesto de DIRECTOR ADMINISTRATIVO, en el libro de actas numero L2 60744, del Departamento de Recursos Humanos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Toma de posesión del puesto a partir del 02 de mayo 2024.

Impresión de Gestiones del portal de Gestiones de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, del contrato No. 22-2024 con Fecha de envió 07/06/2024.

Oficio No. 452-2024-ETEL/elpe, de fecha 29 de mayo de 2024, dirigido a la Señora María Fernanda Poo Caal, Jefe de la Unidad de Compras, en el cual se remite el expediente administrativo del arrendamiento de bien inmueble ubicado en el Municipio de Villa Nueva, para ser publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y en el portal de la Contraloría General de Cuentas, dentro del Plazo legalmente establecido en la normativa aplicable.

Oficio PGN-DA No. 435-2024-ETEL-lr, de fecha 24 de mayo del 2024, emitido por Directora Administrativa MSC. Licenciada Evelyn Trinidad Elías López, dirigido a la Señora María Fernanda Poo Caal, Jefe de la Unidad de Compras, en el cual se le instruye a velar por el debido cumplimiento, en los plazos establecidos en el ACUERDO NÚMERO A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.

Oficio PGN-DA No. 908-2024 ETE/lr, de fecha 03 de octubre del 2024, emitido por Directora Administrativa MSC. Licenciada Evelyn Trinidad Elías López, dirigido a la Señora María Fernanda Poo Caal, Jefe de la Unidad de Compras, oficio en el que se reitera el oficio PGN-DA No. 435-2024-ETEL-rl, de fecha 24 de mayo del 2024, emitido por Directora Administrativa MSC. Licenciada Evelyn Trinidad Elías López, se instruye velar por el debido cumplimiento de publicación de contratos en el sistema de la Contraloría General de Cuentas.

OFICIO-UC-DA-160-2024/Ref.MFPC, de fecha 28 de mayo 2024, emitido por María Fernanda Pop Caal Jefe de Compras, con visto Bueno de Directora Administrativa MSc. Licenciada Evelyn Trinidad Elías López, dirigido a Personal de la Unidad de Compras, se les instruye realizar el trámite correspondiente de manera urgente para publicar en el Portal de la Contraloría General de Cuentas para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas.

OFICIO-UC-DA-161-2024/Ref.MFPC, de fecha 28 de mayo 2024, emitido por



María Fernanda Pop Caal Jefe de Compras, con visto Bueno de Directora Administrativa MSc. Licenciada Evelyn Trinidad Elías López, dirigido a la Señora Mayanin Yadira Menéndez, Auxiliar de Compras, se le instruye publicar los contratos en el Portal de Contraloría General de Cuentas, asimismo tomar en cuenta los plazos establecidos para la publicación.

OFICIO-UC-DA-287-2024/Ref.MFPC, de fecha 03 de octubre 2024, emitido por María Fernanda Pop Caal Jefe de Compras, con visto Bueno de Directora Administrativa MSc. Licenciada Evelyn Trinidad Elías López, dirigido a la Señora Mayanin Yadira Menéndez, Auxiliar de Compras, en el que se reitera el OFICIO-UC-DA-161-2024/Ref.MFPC, de fecha 28 de mayo 2024, se le instruye publicar en el Portal de CGC, para cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas.

ARGUMENTACIÓN:

Con el objeto de desvanecer el posible hallazgo relacionado, al respecto me permito informar a ustedes:

Que la toma de posesión del Puesto de Directora Administrativa, fue a partir del 02 de mayo de 2024, conforme lo indica Acta 24-2024 de fecha 02 de mayo de 2024 y Acuerdo 128-2024-DS-RRHH, y conforme lo que indica el apartado de Condición del posible Hallazgo No.1 copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, de los cuales expongo lo siguiente:

No.	CONTRATO	
1	1073-029-2024	Corresponde al Departamento de Recurso Humanos de la Procuraduría General de la Nación la Publicación. Por ser contratos 029.
2	1296-029-2024	Corresponde al Departamento de Recurso Humanos de la Procuraduría General de la Nación la Publicación. Por ser contratos 029.
3	22-2024	En el cuadro del apartado de Condición del posible Hallazgo No. 1 copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas indican en la fila No. 3 en la columna de FECHA DE ENVIÓ A LA CONTRALORÍA indica que fue el 06/07/2024. Conforme Impresión física adjunta, la gestiones del portar de Gestiones de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, del contrato No. 22-2024, fue enviado a la Contraloría el 07/06/2024. Por lo descrito y conforme la fecha de aprobación del contrato que fue el 28/05/2024, la copia del contrato fue enviada dentro del plazo 30 días calendario, cumpliendo con la normativa aplicable Asimismo, se adjunta los oficios en los que se gira la instrucción, tanto a la Jefa de la Unidad de Compras, como a todo el personal de la Unidad, para que den el debido cumplimiento al el Acuerdo



		A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas.
4	19-2024	Por la fecha de aprobación del contrato que indica el cuadro de la Condición del posible Hallazgo No. 1, que fue el 21/02/2024, no corresponde aclarar ya que conforme a el Acta 24-2024 de fecha 02 de mayo de 2024, la toma de posesión de mi persona al puesto de Directora Administrativa es a partir de 02/05/2024.
5	14-2024	Por la fecha de aprobación del contrato que indica el cuadro de la Condición del posible Hallazgo No. 1, que fue el 30/01/2024, no corresponde aclarar ya que conforme a el Acta 24-2024 de fecha 02 de mayo de 2024, la toma de posesión de mi persona al puesto de Directora Administrativa es a partir de 02/05/2024."

En Nota sin número de fecha 7 de abril de 2025, la señora Olga Maribel Estrada Castro de Granda, quien fungió como Director Administrativo, por el período del 01 de enero al 16 de abril de 2024, manifiesta: "... lo siguiente: En relación a los contratos número 1073-029-2024 y 1296-029-2024, bajo el renglón 029, la gestión de éstos, se realiza en el Departamento de Recursos Humanos, por lo que, a la Dirección Administrativa, Dirección que se encontraba a mi cargo en ese momento, no le compete su diligenciamiento.

En lo referente al contrato número 22-2024 de fecha 22 de mayo de 2024, hago la observación que yo deje de laborar para la Procuraduría General de la Nación el 16 de abril de 2024, razón por la cual ya no era mi responsabilidad la verificación del registro del mismo en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

En cuanto a los contratos número 19-2024 y 14-2024, es evidente la falta de control por parte de la Jefatura de Compras al no verificar que se haya cumplido con el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 2, para el envío a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos, los contratos antes mencionados.

Con lo relacionado al apartado "Causa" en el que se establece que el Director Administrativo, no controló el trabajo que se realiza en las unidades a su cargo y no veló que se cumpliera de acuerdo a las fechas y plazos establecidos, con el envío oportuno de los contratos administrativos, suscritos y aprobados a la Contraloría General de Cuentas, solicito respetuosamente se tomen en consideración las explicaciones vertidas anteriormente."

En Nota sin número de fecha 7 de abril de 2025, la señora María Fernanda Pop Caal, quien fungió como Jefe de Compras, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... El jefe de compras, envió de forma extemporáneamente los contratos administrativos, suscritos y aprobados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de



Cuentas. Que la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no cuente con la información oportuna, de los contratos administrativos, suscritos y aprobados. Respuesta:

Los contratos 1073-029-2024 y 1296-029-2024.

No son de mi competencia están a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

El contrato 22-2024.

La fecha del contrato es 22/05/2024, acuerdo de aprobación de contrato 28/05/2024 y fecha de envío a la Contraloría General de Cuentas el 07/06/2024. Con base al Acuerdo Número A-038-2016, Artículo 2: Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados.

Con base a lo antes descrito informo que no hay retraso alguno en la publicación del contrato antes mencionado.

Los contratos 19-2024 y 14-2024

Mediante OFICIO-PGN-DA-08-UC- Ref. MMTR/dmgd de fecha 12 de enero de 2024, se le notifica a la señora Mayanin Yadira Menéndez que a partir de la presente fecha deberá efectuar el envío de contratos de forma electrónica por medio del Portal CGC online, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo A-038-2016, en virtud que la señora Maria Fernanda Pop estaría en periodo de vacaciones.

Por lo tanto, hago constar que no soy responsable de haber enviado de forma extemporánea los contratos administrativos 19-2024 y 14-2024 ... sirvase encontrar OFICIO-PGN-DA-08-UC- Ref. MMTR/dmgd de fecha 12/01/2024 y FORMULARIO DE SOLICITUD DE VACACIONES en el cual hace constar que el periodo de vacaciones dio inicio el 12/01/2024 y finalizó el 20/02/2024, retomando mis labores el día 21/02/2024.

Conclusión

Respetuosamente solicito se desestimen los posibles hallazgos, en virtud él envió extemporáneo de los contratos no me corresponde...".



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Luis Angel Valle Izquierdo, quien fungió como Jefe de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, en virtud que, sus comentarios y documentos de soporte no desvanecen el hallazgo, derivado que manifiesta que mediante el Oficio No. RRHH-526-2025 LAVI/rdjv, de fecha 04 de abril de 2025, se solicitó a la Técnico Asesor en Digitalización, que se pronunciara respecto al hallazgo en mención, en respuesta, a través del Oficio No. RRHH-528-2025 LAVI/kzrp, indicó que el Contrato No. 1079-029-2024 – IVANY GEORGET CASTILLO MÉRIDA, el inconveniente se originó debido a que la contratista presentó la carta de finalización tres días hábiles después de la firma del contrato, por tal motivo, fue necesario retirar el expediente del proceso regular de digitalización y carga, a fin de emitir la resolución correspondiente de terminación. El Contrato No. 1296-029-2024 – PATRICIA ELIZABETH GÁMEZ BARRERA, se presentaron inconvenientes técnicos con el equipo de escaneo, ya que el área de Digitalización y Digitación de Recursos Humanos cuenta únicamente con una impresora multifuncional para las labores diarias.

Lo anterior confirma que los contratos no fueron enviados oportunamente y que el Jefe de Recursos Humanos, no supervisó para que el personal a su cargo, enviara oportunamente los contratos administrativos, suscritos y aprobados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido por la normativa vigente. Asimismo, indica que trasladó los medios de prueba correspondientes a cada una de las cargas fuera de plazo en el portal web de la Contraloría General de Cuentas, por lo que se confirma el hallazgo.

Se desvanece el hallazgo, para la señora Evelyn Trinidad Elías López, quien fungió como Director Administrativo, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2024, en virtud que, manifiesta que, envió Oficio No. 452-2024-ETEL/elpe, de fecha 29 de mayo de 2024, dirigido a la Jefe de la Unidad de Compras, en el cual remite el expediente administrativo del arrendamiento de bien inmueble ubicado en el Municipio de Villa Nueva, para ser publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y en el portal de la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo legalmente establecido en la normativa aplicable. Además, indica que, la toma de posesión del puesto de Directora Administrativa fue a partir del 02 de mayo de 2024, conforme lo indica el Acta 24-2024 de fecha 02 de mayo de 2024 y Acuerdo 128-2024-DS-RRHH.

Adicionalmente, se desvanece el hallazgo, derivado que en la condición del hallazgo, se consignó el envío del contrato administrativo No. 22-2024, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas,



con fecha 6/07/2024, siendo la fecha correcta el 7/06/2024, por lo que dicho contrato se envió oportunamente.

Se confirma el hallazgo, para la señora Olga Maribel Estrada Castro de Granda, quien fungió como Director Administrativo, por el periodo del 01 de enero al 16 de abril de 2024, en virtud que, al analizar los comentarios de los argumentos presentados, manifiesta que en relación a los contratos 19-2024 y 14-2024, es evidente la falta de control por parte de la Jefatura de Compras, al no verificar que se haya cumplido en el plazo establecido en el Acuerdo Numero A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, articulo 2, para él envió a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas; sin embargo, la Unidad de Compras, forma parte de la Dirección Administrativa, de esa cuenta es el responsable de controlar y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades que realizan las unidades a su cargo.

Se confirma el hallazgo, para la señora María Fernanda Pop Caal, quien fungió como Jefe de Compras, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, en virtud que, sus comentarios y documentos de soporte no desvanecen el hallazgo, derivado que manifiesta en OFICIO-PGN-DA-08-UC- Ref. MMTR/dmgd de fecha 12 de enero de 2024, que notificó a la señora Mayanin Yadira Menéndez, que a partir de la presente fecha deberá efectuar el envío de contratos de forma electrónica a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, derivado que estaría en su período de vacaciones.

Sin embargo, el Jefe de Compras, regresó de vacaciones el 21 de febrero de 2024 y los contratos 19-2024 y 14-2024, fueron remitidos a la Contraloría General de Cuentas, hasta el 14 y 15 de mayo respectivamente. Además, según el Manual de Normas y Procedimientos de Compras, es responsable de recibir el expediente y por medio de oficio remitir fotocopia del contrato suscrito al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, dentro de los siguientes 30 días calendario de la aprobación del contrato.

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 COMPRAS	MARIA FERNANDA POP CAAL	2,625.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LUIS ANGEL VALLE IZQUIERDO	3,050.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	OLGA MARIBEL ESTRADA CASTRO DE GRANDA	4,300.00
Total		Q. 9,975.00



Hallazgo No. 2

Personal 029 Temporal, manejando fondos de caja chica

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, se estableció que los fondos de caja chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, por un monto de Q.30,000.00, fueron manejados por personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, cuyo fondo revolvente fue ejecutado por 52 liquidaciones que suman Q.145,404.57, en el periodo fiscal 2024. Los fondos fueron asignados al Jefe Procuraduría de Menores, según Resolución No. 210-2024-DS-DF de fecha 12 de septiembre de 2024, y Acta Número 34-2024 de fecha 17 de septiembre de 2024, en la cual en el punto tercero indica que es la única responsable del manejo, control y custodia de dicho fondo.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 460-2023, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, 7ª. Edición, renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, establece: "En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal."

El Acuerdo No. A-118-2007, del Contralor General de Cuentas, artículo 2, establece: "El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos..."

En Resolución No. 210-2024-DS-DF, del Procurador General de la Nación, en la literal I) Autorizar y aprobar la apertura de veinticinco fondos de Caja Chica, destinados para la Unidad de Compras, Procuraduría de la Niñez y Adolescencia y a las diferentes Delegaciones Regionales que conforman la Procuraduría General de la Nación, de la siguiente manera: ... Caja chica Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia..."

En Acta No. 34-2024 del libro de actas de la Dirección Financiera, en el punto Tercero establece: "La Licenciada ..., es la única responsable del manejo, control y custodia de dicho fondo."



Acuerdo número A-39-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 8. Normas Aplicables al Sistema de Tesorería, numeral 8.7 Constitución y Administración de Fondos Rotativos, establece: "La máxima autoridad de cada entidad, debe evaluar la necesidad de normar que las unidades competentes, establezcan normas y procedimientos internos, para el cumplimiento de la normativa aplicable a la constitución, administración y liquidación de fondos rotativos."

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", numeral romanos I, establece: "...debe establecerse que únicamente pueden contratarse personas individuales para la contratación de servicio y/o estudios específicos de naturaleza técnica o profesional. Para el cumplimiento de lo pactado, la persona contratada deberá prestar la "fianza o garantía de cumplimiento" a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 42 y 55 de su reglamento. De conformidad con las leyes de la materia, las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", tienen prohibición para el manejo de fondos públicos..."

Causa

Encargada de Caja Fiscal, con funciones de Jefe de Tesorería, no gestionó un adecuado control de las personas responsables del manejo del fondo de caja chica, así como de la administración del monto autorizado.

Secretaría Ejecutiva II, con funciones de Encargado del Fondo Rotativo Institucional, no llevó un adecuado control de las personas responsables del manejo de los fondos rotativos internos.

El Jefe Procuraduría de Menores, le cedió la responsabilidad del manejo, control y custodia de los valores de Caja chica a la Técnico Administrativa contratada en el renglón presupuestario 029.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al personal contratado en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, que maneja fondos de Caja Chica.

Recomendación

El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Encargado de Caja Fiscal con funciones de Jefe de Tesorería y este a su vez a la Secretaría



Ejecutiva II con funciones de Encargado del Fondo Rotativo, a efecto de llevar un adecuado control de las personas responsables del manejo de los fondos de las cajas chicas.

El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Jefe de Procuraduría de Menores, a efecto de no ceder la responsabilidad del manejo, control y custodia de los valores de caja chica, a personal del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Comentario de los responsables

En oficio No. 031-2025- de la Unidad de Tesorería PGN-Dirección Financiera, Ref.:METR/metr de fecha 7 de abril de 2025, la señora Magda Eugenia Terrasé Reyes, Encargado de Caja Fiscal, con funciones de Jefe de Tesorería, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... La Unidad de Tesorería, realizó la entrega del Fondo de Caja Chica para la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, por un monto de Q. 30,000.00, de acuerdo a lo establecido en las Resoluciones Nos. 7-2024-DS-DF de fecha 17 de enero de 2024 y 210-2024-DS-DF de fecha 12 de septiembre de 2024, a la licenciada Elba Lucrecia Prera Granados, quien fue nombrada como Jefe de la Procuraduría de Menores en la Dirección de Procuraduría de Menores de la Procuraduría General de la Nación, según Acuerdo 55-2024-DS-RRHH de fecha 23 de febrero de 2024.

Dicha entrega se hizo por medio de los Documentos de Solicitud de Retiro en Ventanilla del Fondo Rotativo, siguientes:

1. Documento de fecha 14 de marzo de 2024, emitido a nombre de la licenciada Elba Lucrecia Prera Granados, por un monto de Q. 15,000.00
2. Documento de fecha 17 de septiembre de 2024, emitido a nombre de la licenciada Elba Lucrecia Prera Granados, por un monto de Q. 15,000.00.

En ambos casos se procedió a suscribir las actas de entrega del fondo de Caja Chica, números 27-2024 de fecha 14 de marzo de 2024 y 34-2024 de fecha 17 de septiembre de 2024 a la licenciada Prera Granados, quien, en su momento, era la responsable del manejo, control y custodia de dicho Fondo.

Durante el Ejercicio Fiscal 2024, la licenciada Prera Granados, presentó 52 Reposiciones de Gastos por Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia con TCI, por un monto total de Q. 145,404.57, los cuales están debidamente razonados y firmados por ella, como responsable del manejo de dicho fondo, los cuales fueron reintegrados a su persona por medio del Documento de Solicitud de Retiro en Ventanilla del Fondo Rotativo.

Petición



Con base en la información proporcionada, en la cual se puede corroborar con los documentos ... se demuestra que esta Unidad de Tesorería, no permitió, ni tramitó operaciones en las cuales no participara la licenciada Prera Granados, como responsable de la referida Caja Chica.

En vista de lo anterior, se solicita excluir, por "improcedente", la inclusión de la suscrita en el referido hallazgo".

En oficio No.032-2025 Ref.DDSS/ddss de la Unidad de Tesorería PGN-Dirección Financiera, de fecha 7 de abril de 2025, el señor Donovan David Salazar Salazar, Secretaria Ejecutiva II, con funciones de Encargado del Fondo Rotativo Institucional, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... La Unidad de Tesorería, realizó la entrega del Fondo de Caja Chica para la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, por un monto de Q. 30,000.00, de acuerdo a lo establecido en las Resoluciones Nos. 7-2024-DS-DF de fecha 17 de enero de 2024 y 210-2024-DS-DF de fecha 12 de septiembre de 2024, a la licenciada Elba Lucrecia Prera Granados, quien fue nombrada como Jefe de la Procuraduría de Menores en la Dirección de Procuraduría de Menores de la Procuraduría General de la Nación, según Acuerdo 55-2024-DS-RRHH de fecha 23 de febrero de 2024.

Dicha entrega se hizo por medio de los Documentos de Solicitud de Retiro en Ventanilla del Fondo Rotativo y Vales de Caja Chica, siguientes:

1. Documento de fecha 14 de marzo de 2024, emitido a nombre de la licenciada Elba Lucrecia Prera Granados, por un monto de Q. 15,000.00.
2. Documento de fecha 17 de septiembre de 2024, emitido a nombre de la licenciada Elba Lucrecia Prera Granados, por un monto de Q. 15,000.00.

En ambos casos se procedió a suscribir las actas de entrega del fondo de Caja Chica, números 27-2024 de fecha 14 de marzo de 2024 y 34-2024 de fecha 17 de septiembre de 2024 a la licenciada Prera Granados, quien, en su momento, era la responsable del manejo, control y custodia de dicho Fondo.

Durante el Ejercicio Fiscal 2024, la licenciada Prera Granados, presentó 52 Reposiciones de Gastos por Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia con TCI, por un monto total de Q. 145,404.57, los cuales están debidamente razonados y firmados por ella, como responsable del manejo de dicho fondo, los cuales fueron reintegrados a su persona por medio del Documento de Solicitud de Retiro en Ventanilla del Fondo Rotativo.

Petición



Con base en la información proporcionada, en la cual se puede corroborar que con los documentos ... se demuestra que esta Unidad de Tesorería, no permitió, ni tramitó operaciones en las cuales no participara la licenciada Prera Granados, como responsable de la referida Caja Chica.

En vista de lo anterior, se solicita excluir, por "improcedente", la inclusión del suscrito en el referido hallazgo".

En OFICIO PGN-PNA-JF-00437-2025/ELPG, de fecha 7 de abril de 2025. la señora Elba Lucrecia Prera Granados, Jefe de Procuraduría de Menores, con funciones de Encargada de Caja Chica, por el período del 26 de febrero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...

ARGUMENTACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA DE DESCARGO E IMPROCEDENCIA DEL POSIBLE HALLAZGO

ANTECEDENTES:

El 26 de febrero del año 2024, por medio del Acta número trece guion dos mil veinticuatro (13-2024) suscrita por el Jefe de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, fui nombrada al puesto nominal de JEFE PROCURADURÍA DE MENORES, por lo cual se hizo de mí conocimiento la obligación de cumplir con lo establecido en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos en cuanto a la Declaración Patrimonial, tomando en consideración las funciones que se me fueron asignadas. De esa cuenta el 28 de febrero del 2024 presenté mi Declaración Jurada Patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas.

Posteriormente, a través de las Actas veintisiete guion dos mil veinticuatro (27-2024) y treinta y cuatro guion dos mil veinticuatro (34-2024) Del Libro de Actas de la Dirección Financiera de la Procuraduría General de la Nación, se estableció en el punto tercero de ambas actas que mí persona, "es la única responsable del manejo, control y custodia de dicho fondo; el cual deberá liquidar semanalmente o podrá realizar las reposiciones de gastos que sean necesarias en el período antes indicado. Tomando en consideración lo anterior, me pronuncio en relación al Hallazgo No. 2 "Personal 029 Temporal, manejando fondos de caja chica": "...".

ARGUMENTACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA DE DESCARGO:

Al respecto, hago de su conocimiento que desde el momento que me fue asignado el fondo de Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, he sido la única responsable del manejo, control y custodia del mismo, lo cual se puede corroborar con los documentos de respaldo, que tienen mí nombre y mi firma,



siendo yo la única responsable de retiro, reintegro y reposición del efectivo acorde los gastos que emanan de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, según corresponda, por lo que al día de hoy se puede evidenciar un adecuado control y respaldo de las acciones que acreditan el buen manejo del fondo que me ha sido asignado, así también la responsabilidad en la que pudiese incurrir si el mismo no es bien utilizado, por lo que no existe un efecto como se hace ver en el posible hallazgo.

En ese sentido, es necesario que se tome en consideración los medios de prueba que se ... al presente oficio y que demuestran que mí persona ha sido la única responsable del manejo, control y custodia del fondo de Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, haciendo la aclaración que el Técnico Administrativo contratado en el reglón presupuestario 029 únicamente me apoya en las gestiones administrativas para contar con los documentos de soportes que acrediten el cumplimiento con la función que me ha sido asignada, siendo oportuno resaltar que la Técnico Administrativo contratado en el reglón presupuestario 029 no tiene autorización para asumir tácita o expresamente dicha función, por lo tanto respetuosamente solicito se declare sin lugar o se deje sin efecto el posible hallazgo de control interno que se me está atribuyendo.

Cabe resaltar, que el 11 de octubre del 2024, la suscrita fue informada por la Técnico Administrativo y Financiero Blanca Azucena Estrada Tejada que el Auditor Gubernamental, Licenciado Santos Domingo Gallardo Díaz, se apersonó directamente con ella solicitando realizar el arqueo del Fondo de Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, el cual se encuentra bajo el control, manejo y custodia de mí persona, para lo cual y atención a los principios de Buena Fe y Celeridad le solicité a la Técnico Administrativo que consultara al Licenciado Santos Domingo Gallardo Díaz si la misma podía coadyuvarme en la diligencia, tomando en cuenta que ese día me encontraba fuera de las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación por reuniones ya programadas orientadas a brindar una mejor atención a la niñez y adolescencia amenazada y violada en sus derechos humanos, las cuales me encontraba atendiendo, siendo el caso que se me informó por parte de la Técnico Administrativo lo manifestado por el Licenciado Santos Domingo Gallardo Díaz en cuanto no existía ningún inconveniente para que la misma coadyuvara en el arqueo más no con la firma de algún documento, el cual desconocía si existía ya que se me indicó por parte de la técnico que no le habían entregado ningún documento o constancia y que el resultado del arqueo fue razonable, situación que posteriormente verifique en el manejo y control de la Caja Chica al momento del cierre.

Tomando en consideración lo anterior y ante el posible 1 hallazgo que me fue notificado, procedí a solicitar a la Técnico Administrativo y Financiero Blanca Azucena Estrada Tejada un informe circunstanciado de lo acontecido el 11 de



octubre del 2024, siendo el caso que a través del oficio identificado como PGN-PNA-020-2025/baet, me informó que a requerimiento del Auditor Gubernamental Licenciado Santos Domingo Gallardo firmó un formulario que por error involuntario no se percató que la consignaban como responsable de la Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, aspecto que en ningún momento se le autorizó firmar o se delegó por escrito que ella fuera responsable del control, manejo y custodia del Fondo de Caja Chica, por lo que se procedió a la amonestación correspondiente, la cual estará sujeta a las acciones administrativas correspondientes.

Es oportuno indicar, que en todo momento he sido responsable con las funciones que me han sido asignadas desde el momento de mí nombramiento como JEFE PROCURADURÍA DE MENORES y que en mí derecho constitucional de defensa, invoco al principio de honestidad y buena fe, a efecto se tome en cuenta los medios la documentación preexistente al día 11 de octubre del 2024, así también los arqueos de fondo realizados por la Unidad de Auditoría Interna de la Procuraduría General de la Nación, los cuales han sido firmados únicamente por mí persona, como responsable del control, manejo y custodia del Fondo de la Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia y que por la naturaleza del puesto me encontraba realizando otras diligencias relacionadas al cargo, atendiendo de buena fe a lo manifestado y solicitado por el Auditor Gubernamental Licenciado Santos Domingo Gallardo Díaz.

CONCLUSIÓN:

Por lo antes expuesto, solicito respetuosamente al Equipo de Auditoría Gubernamental, que al evaluar y analizar los argumentos de hecho y derecho invocados, así como las pruebas de descargo presentadas, se desvanezca y quede sin efecto el presente hallazgo, por no ser aplicable a la suscrita, en virtud que no consta por escrito que mí persona haya cedido la responsabilidad del manejo, control y custodia de los valores del Fondo de Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia a la Técnico Administrativo y Financiero contratada en el reglón presupuestario 029.

A continuación, detallo y ... al presente oficio los documentos de soporte que justifican lo ya expuesto:

1. Copia simple del Acta número trece guion dos mil veinticuatro (13-2024) de fecha veintiséis de febrero del dos mil veinticuatro (26/02/2024), emitida por el Jefe de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, por medio de la cual se me nombra como Jefe Procuraduría de Menores.
2. Copia simple de la constancia de recepción de Declaración Jurada Patrimonial de fecha 28 de febrero del 2024.
3. Copia simple del Acta número veintisiete guion dos mil veinticuatro (27-2024) del Libro de Actas de Dirección Financiera de la Procuraduría General de la



- Nación, de fecha catorce de marzo del año dos mil veinticuatro, por medio de la cual consta la asignación de mí persona única responsable del manejo, control y custodia del fondo de Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, firmado por mí por mí persona.
4. Copia simple del Acta número treinta y cuatro guion dos mil veinticuatro (27-2024) del Libro de Actas de Dirección Financiera de la Procuraduría General de la Nación, de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro, por medio de la cual consta la asignación de mí persona única responsable del manejo, control y custodia del fondo de Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, firmado por mí por mí persona.
 5. Copia simple de la página 121 del Libro interno de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia para trasladar por medio de conocimientos documentos de Caja Chica a otras Unidades, en el cual consta la entrega al representante de la Contraloría General de Cuentas, de copias simples de 17 Reposiciones de Caja Chica firmados por mí persona, por un valor total de Q28,365.05.
 6. Copia simple del oficio identificado como Oficio PGN-PNA-032-2024/baet, de fecha 06 de diciembre de 2024, por medio del cual hice entrega del Cierre de Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia correspondiente al Periodo Fiscal 2024, junto con copia simple de los documentos de soporte.
 7. Copia simple del oficio identificado como Oficio PNA-PGN-014-2025/baet, de fecha 5 de marzo del año 2025 por medio del cual hice entrega a la jefe de la Unidad de Tesorería de la Dirección Financiera de la Procuraduría General de la Nación, del informe de Liquidaciones de Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia correspondiente al año 2024, cuyo fondo fue revolvente fue ejecutado por 52 liquidaciones que suman Q145,404.57.
 8. Copia simple del oficio identificado como Oficio PGN-PNA-020-2025/baet emitido por la Técnico Administrativo y Financiero de PNA Blanca Azucena Estrada Tejada, de fecha 4 de abril del 2025.
 9. Copia simple de la Conminación identificada como CONMINACIÓN No. 009-2025/PNA/Jefatura/ELPG realizada a la Técnico Administrativo y Financiero de PNA Blanca Azucena Estrada Tejada, de fecha 4 de abril del 2025.
 10. Copia simple del Arqueo de Fondos de Fondo de Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, ARQUEO UDAI No. 06-2025 de la Unidad de Auditoría Interna de la Procuraduría General de la Nación.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Donovan David Salazar Salazar, Secretaria Ejecutiva II, con funciones de Encargado del Fondo Rotativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, en virtud que al analizar los comentarios y documentos de soporte no desvanece los cargos respectivos, derivado que en



oficio No. 032-2025 unidad de Tesorería PGN-Dirección Financiera DDSS/ddss de fecha 7 de abril de 2025, indica que la Unidad de Tesorería, realizó la entrega del Fondo de Caja Chica para la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, por medio de las Resoluciones Nos. 7-2024-DS-DF de fecha 17 de enero de 2024 y 210-2024-DS-DF de fecha 12 de septiembre de 2024, a la licenciada Elba Lucrecia Prera Granados, quien fue nombrada como Jefe de la Procuraduría de Menores en la Dirección de Procuraduría de Menores de la Procuraduría General de la Nación, según Acuerdo 55-2024-DS-RRHH de fecha 23 de febrero de 2024, adicionalmente indica que en ambos casos se procedió a suscribir las actas de entrega del fondo de Caja Chica, números 27-2024 de fecha 14 de marzo de 2024 y 34-2024 de fecha 17 de septiembre de 2024 a la licenciada Prera Granados, quien, en su momento, era la responsable del manejo, control y custodia de dicho Fondo.

Si bien es correcta la información vertida en cuanto a la designación y recepción del fondo de parte de la licenciada Prera, el señor Salazar no actuó, ni gestionó un adecuado control de la persona responsable del manejo del fondo de caja chica, al permitir que los fondos fueran manejados por personal contratado bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal.

Se confirma el hallazgo para la señora Magda Eugenia Terrasé Reyes, Encargada de Caja Fiscal, con funciones de Jefe de Tesorería, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, en virtud que al analizar los comentarios y documentos de soporte no desvanece los cargos respectivos, al manifestar en oficio No. 031-2025 unidad de Tesorería PGN-Dirección Financiera Ref:METR/metr de fecha 7 de abril de 2025, que la Unidad de Tesorería, realizó la entrega del Fondo de Caja Chica para la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de acuerdo a lo establecido en las Resoluciones Nos. 7-2024-DS-DF de fecha 17 de enero de 2024 y 210-2024-DS-DF de fecha 12 de septiembre de 2024, a la licenciada Elba Lucrecia Prera Granados, quien fue nombrada como Jefe de la Procuraduría de Menores en la Dirección de Procuraduría de Menores de la Procuraduría General de la Nación, según Acuerdo 55-2024-DS-RRHH de fecha 23 de febrero de 2024.

Sin embargo, no actuó en base al manual de Normas y Procedimientos aprobado por el Procurador General de la Nación, según Acuerdo 420-2022 de fecha 15 de diciembre 2022, inciso a) en el cual se indica que debe supervisar y coordinar las actividades de tesorería, debido a que no ejerció un control sobre las personas, que realizaron el manejo del fondo de caja chica

Se confirma el hallazgo para la señora Elba Lucrecia Prera Granados, Jefe Procuraduría de Menores, con funciones de Encargada de caja chica, por el período del 26 de febrero al 31 de diciembre de 2024, en virtud que sus



comentarios y documentos de soporte no desvanecen el hallazgo, debido a que de acuerdo al OFICIO -PGN-PNA—JF-00437-2025/SLPG de fecha 7 de abril 2025, manifiesta que el día 11 de octubre de 2024, atendía reuniones relacionadas al desempeño de actividades laborales y no se encontraba en las instalaciones de la Procuraduría de la Niñez y adolescencia, extremo que se desconoce por no informar al auditor de dicha situación.

La persona contratada por medio del renglón 029, no manifestó que la encargada del fondo de caja chica se encontraba en reunión fuera de las instalaciones de la procuraduría, procediendo el Auditor Gubernamental a realizar el arqueo.

Por lo que la persona contratada en el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, presentó la rendición de documentación de soporte de legítimo abono, el dinero en efectivo de dicho fondo por un valor Q.1,634.95, y procedió a firmar el cuadro de dicho arqueo, evidenciando el control, manejo y custodia del fondo de caja chica.

Adicionalmente la persona 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal elaboró una narrativa por escrito a mano, de todas las actividades desarrolladas donde incluyó el manejo de caja chica, e indica que colabora con el control y registro de bancos, y de caja chica de la Procuraduría General de la Nación entre otros, evidenciado el total manejo de las operaciones financieras del fondo de caja chica.

Ademas, la ficha técnica de personal fue llenada por el personal 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, donde manifiesta todas las actividades que realiza relacionadas con el manejo de caja chica.

El argumento presentado de que a requerimiento del Auditor Gubernamental firmó un formulario que por error involuntario no se percató que la consignaban como responsable de la Caja Chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, no invalida las acciones realizadas, en todo caso el resguardo total del fondo y de la llave de acceso del efectivo, debe estar bajo la responsabilidad de la titular.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA EJECUTIVA II	DONOVAN DAVID SALAZAR SALAZAR	875.00
ENCARGADA DE CAJA FISCAL	MAGDA EUGENIA TERRASE REYES	1,437.50
JEFE DE PROCURADURIA DE MENORES	ELBA LUCRECIA PRERA GRANADOS	3,050.00
Total		Q. 5,362.50



Hallazgo No. 3**Incumplimiento a las Normas para el uso del Sistema Guatecompras****Condición**

En la Procuraduría General de la Nación, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se estableció que personal contratado en este renglón, tiene claves de accesos al portal de GUATECOMPRAS, para subir al sistema: facturas, informes de labores, contratos administrativos, acuerdos aprobados y fianzas de cumplimiento, según se detalla en el cuadro siguiente:

UNIDAD DE COMPRAS			
No.	Nombre del usuario	Renglón	Objeto de Contrato
1	Luis Eduardo Reyes	029	Profesional Administrativo
2	Javier Armando Gaitán	029	Técnico de compras
3	Lilian Violeta Sosa Zamora	029	Técnico de compras
4	Dayrín Marissa González Díaz	029	Técnico de compras
5	Glenda Guísela García López	029	Técnico de compras
6	Karen Yulisa Quiñonez Arévalo	029	Técnico de compras
7	Francisco Rodolfo Nuñez Lavagnino	029	Técnico de compras
8	Dina Ester Pedro Osorio	029	Técnico de compras
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
1	Oscar Josué Torres Ovalle	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos
2	Alejandro René Hernández García	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos
3	Yulisa Analí Garza Quiñonez	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos
4	Jeremy Daniel Vásquez Punay	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos
5	Kimberly Zuhey Ramírez Porres	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos
6	Cesar André Corado Alvarado	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos.

Fuente: Portal de GUATECOMPRAS.



Criterio

En Resolución número 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, artículo 4. Registro y control de usuarios, establece: "Los usuarios de perfil Comprador Padre y Contralor, deben solicitar las contraseñas respectivas a la Dirección General de Adquisiciones del Estado quien, en su calidad de administrador y rector del Sistema de GUATECOMPRAS, establecerá el procedimiento para esta clase de solicitudes. Los usuarios con perfil proveedor, para poder acceder al sistema de GUATECOMPRAS, deberán obtener su usuario y contraseña por medio del Registro General de Adquisiciones del Estado (REGAE).

Artículo 5. Responsabilidad del uso y Administración de las claves de acceso. Toda persona Individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera usuaria del Sistema GUATECOMPRAS, en cualquiera de los perfiles que requiera contraseña, es responsable directo del buen uso de su clave de acceso, en consecuencia, responderá penal, civil y administrativamente por los daños y perjuicios que causare con ocasión del uso indebido de su contraseña en el sistema GUATECOMPRAS. Los usuarios de los perfiles que requieren contraseña, deben aparecer identificados en el Sistema de GUATECOMPRAS con sus datos personales; nombre completo Documento Personal de Identificación -DPI-, Numero de Identificación Tributaria -NIT-, dirección de correo electrónico y cargo que ocupa en la institución, además de los datos que identifican a la institución que representa. Las claves de acceso de los usuarios con contraseña deben ser habilitadas y/o inhabilitadas en el Sistema GUATECOMPRAS, por el usuario comprador padre de la entidad."

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficinas Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", Numeral I, establece: "Con cargo al renglón presupuestario 029, debe establecerse que únicamente pueden contratarse personas individuales para la realización de servicios y/o estudios específicos de naturaleza técnica o profesional. Para el cumplimiento de lo pactado, la persona contratada deberá presentar la "fianza o garantía de cumplimiento" a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 42 y 55 de su Reglamento. De conformidad con las leyes de la materia, las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, autorizar pagos y ejercer funciones de dirección, decisión y ejecución."



Acuerdo número A-39-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma No. 3. Normas Aplicables a las Actividades de Control, numeral 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, establece: "La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe seleccionar y desarrollar actividades de control eficientes y eficaces... literal e) Actividades de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones. La máxima autoridad y la unidad competente delega de conformidad con la normativa aplicable, deben evaluar e incluir los tipos de controles automatizados en los procesos de seguridad de la información, la administración, desarrollo y adquisición, operaciones, contratación de servicios externos, planes de continuidad y de recuperación de desastres, controles en aplicaciones y programas considerados críticos de la entidad, se podrán usar como buenas practicas las referencias de los marcos internacionales de control en Tecnología de Información."

Causa

El Director Administrativo, administrador comprador padre en GUATECOMPRAS, es responsable del uso, y administración de las claves de acceso al portal de GUATECOMPRAS, del personal contratado en el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades por el mal uso del sistema de GUATECOMPRAS, a personal 029 Otras remuneraciones de personal temporal, que tienen prohibición de ejercer función de dirección, decisión y ejecución.

Recomendación

El Procurador General de la Nación, gire instrucciones al Director Administrativo, a efecto, de no autorizar claves de acceso a usuarios en el portal de GUATECOMPRAS, a personal contratado en el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, en vista que no están autorizados para ejercer funciones de dirección, administración y ejecución.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 7 de abril de 2025, la señora Evelyn Trinidad Elías López, Director Administrativo, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... Con el objeto de desvanecer el posible hallazgo relacionado, al respecto me permito informar a ustedes: Acta 24-2024 de fecha 02 de mayo de 2024, toma de posesión a la Licenciada EVELYN TRINIDAD ELIAS LÓPEZ DE LUX en el puesto de DIRECTOR ADMINISTRATIVO, en el libro de actas numero L2 60744, del Departamento de Recursos Humanos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.



Oficio No- DIGAE-Slyg-440-2020 de fecha 09 de septiembre de 2020, emitida Dirección de General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, informa que se es viable que se le asigne esta clase de usuario a una persona contratada bajo el renglón presupuestario 029, el cual será responsable directo del buen uso de su clave de acceso de conformidad con la Responsabilidad del Uso Administración de las Claves de Acceso.

ARGUMENTACIÓN:

Con el objeto de desvanecer el posible hallazgo relacionado, al respecto me permito informar a ustedes:

NOMBRE	TERMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CONTRATO DE SERVIOS	MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS RESOLUCIÓN NÚMERO 001-2022. NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO GUATECOMPRAS	OBSERVACIONES
--------	--	---	---------------

<p>QUIÑONEZ AREVALO, KAREN YULISA</p> <p>Técnico de Compras</p> <p>MTKARENQ2024</p> <p>29-07-2024</p> <p>15:48:30</p>	<p>Contrato administrativo de servicios técnicos individuales número 1254-029-2024, de fecha 17 de junio 2024.</p> <p>Cláusula SEGUNDA: Actividades establecidas en los Términos de Referencia literal a) Apoyar en la elaboración de proyectos de base de eventos, así como en la revisión de documentos que respalden dichos eventos o concursos públicos; b) Colaborar en la recepción y revisión de las solicitudes de Adquisición de Suministros, Bienes y/o Servicios llenen todos los requisito; h) Apoyar en la elaboración de proyecto de bases de cotización; i) Colaborar en la revisión de documentos que respalden eventos; k) Y todas aquellas actividades que surjan por la</p>	<p>Artículo 3. Tipos y Perfiles de Usuarios. Para el uso del Sistema GUATECOMPRAS se definen como usuarios a los funcionarios y servidores públicos o personas individuales nombrados o designados por autoridad competente o solicitante para ejercer la función designada para alguno de los perfiles de usuario en el sistema, así como, los demás perfiles que según su tipo corresponden con los que se describen.</p> <p>Artículo 5. Responsabilidad del Uso y Administración de las Claves de Acceso. Toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera usuaria del Sistema GUATECOMPRAS, en cualquiera de los perfiles que requiera contraseña, es responsable directo del buen uso de su clave de acceso, en consecuencia, responderá penal, civil y administrativamente por los daños y perjuicios que causare con ocasión del uso indebido de su contraseña en el Sistema GUATECOMPRAS. Los usuarios de los perfiles que requieren contraseña, deben aparecer identificados en el Sistema GUATECOMPRAS con sus datos personales: nombre completo, Documento Personal de Identificación -DPI-, Número de Identificación Tributaria -NIT-, dirección de correo electrónico y cargo que ocupa en la institución, además de los datos que identifican a la institución que representa. Las claves de acceso de los usuarios con contraseña deben ser habilitadas y/o inhabilitadas en el Sistema GUATECOMPRAS, por el usuario Comprador Padre de la entidad.</p> <p>Artículo 7. Límite de responsabilidad. Todos los perfiles de usuario definidos en el artículo 3 de la presente Resolución, que accedan al sitio www.guatecompras.gt y a la aplicación móvil de Guatecompras, asumen la responsabilidad del uso de la información del Sistema GUATECOMPRAS, quienes al momento de ingresar al sitio aceptan que han leído y conocen los términos y condiciones para su uso, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Uso del Sistema: Toda persona que posea un perfil</p>	<p>El usuario únicamente utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras para revisión y publicación de documentos, no toman decisión en ninguno de los procesos.</p>
---	--	---	---



	<p>necesidad del servicio.</p>	<p>de usuario que requiera de contraseña, será responsable directo del buen uso de su usuario en el Sistema GUATECOMPRAS.</p> <p>e) Datos descargados: La utilización de los datos que se descarguen del Sistema GUATECOMPRAS, se realizará por parte de los usuarios bajo su responsabilidad y por su propia cuenta y riesgo, correspondiéndoles a estos responder frente a terceros por daños o perjuicios de cualquier índole que pudieran derivarse de dicha utilización.</p> <p>f) Veracidad de información y documentación: Para efectos de cualquier solicitud de información o de documentos publicados en el Sistema GUATECOMPRAS, los mismos por ser reproducción directa de dicho sistema, son veraces y confiables, siendo responsables por sus efectos legales, los usuarios que los hubieren suscrito, registrado o cargado al sistema según corresponda. La información y los documentos publicados no requerirán de certificación alguna por parte de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, en virtud de ser información cuya consulta es pública, irrestricta y gratuita de conformidad con la LEY y su REGLAMENTO.</p>	
<p>PEDRO OSORIO, DINA ESTER</p> <p>Técnico de Compras</p> <p>DINAPEDRO24MT 22-10-2024 8:43:22</p>	<p>Contrato administrativo de servicios técnicos individuales número 1405-029-2024, de fecha 10 de octubre 2024.</p> <p>Cláusula SEGUNDA: Actividades establecidas en los Términos de Referencia literal a) Apoyar en la elaboración de proyectos de base de eventos, así como en la revisión de documentos que respalden dichos eventos o concursos públicos; b) Colaborar en la recepción y revisión de las solicitudes de Adquisición de Suministros, Bienes y/o Servicios llenen todos los requisitos; h) Apoyar en la elaboración de proyecto de bases de cotización; i) Colaborar en la revisión de documentos que respalden eventos; k) Y todas aquellas actividades que surjan por la</p>	<p>Artículo 3. Tipos y Perfiles de Usuarios. Para el uso del Sistema GUATECOMPRAS se definen como usuarios a los funcionarios y servidores públicos o personas individuales nombrados o designados por autoridad competente o solicitante para ejercer la función designada para alguno de los perfiles de usuario en el sistema, así como, los demás perfiles que según su tipo corresponden con los que se describen.</p> <p>Artículo 5. Responsabilidad del Uso y Administración de las Claves de Acceso. Toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera usuaria del Sistema GUATECOMPRAS, en cualquiera de los perfiles que requiera contraseña, es responsable directo del buen uso de su clave de acceso, en consecuencia, responderá penal, civil y administrativamente por los daños y perjuicios que causare con ocasión del uso indebido de su contraseña en el Sistema GUATECOMPRAS. Los usuarios de los perfiles que requieren contraseña, deben aparecer identificados en el Sistema GUATECOMPRAS con sus datos personales: nombre completo, Documento Personal de Identificación -DPI-, Número de Identificación Tributaria -NIT-, dirección de correo electrónico y cargo que ocupa en la institución, además de los datos que identifican a la institución que representa. Las claves de acceso de los usuarios con contraseña deben ser habilitadas y/o inhabilitadas en el Sistema GUATECOMPRAS, por el usuario Comprador Padre de la entidad.</p> <p>Artículo 7. Límite de responsabilidad. Todos los perfiles de usuario definidos en el artículo 3 de la presente Resolución, que accedan al sitio www.guatecompras.gt y a la aplicación móvil de Guatecompras, asumen la responsabilidad del uso de la información del Sistema GUATECOMPRAS, quienes al momento de ingresar al sitio aceptan que han leído y conocen los términos y condiciones para su uso, conforme a lo siguiente:</p>	<p>El usuario únicamente utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras para revisión y publicación de documentos, no toman decisión en ninguno de los procesos.</p>



	<p>necesidad del servicio.</p>	<p>a) Uso del Sistema: Toda persona que posea un perfil de usuario que requiera de contraseña, será responsable directo del buen uso de su usuario en el Sistema GUATECOMPRAS. e) Datos descargados: La utilización de los datos que se descarguen del Sistema GUATECOMPRAS, se realizará por parte de los usuarios bajo su responsabilidad y por su propia cuenta y riesgo, correspondiéndoles a estos responder frente a terceros por daños o perjuicios de cualquier índole que pudieran derivarse de dicha utilización. f) Veracidad de información y documentación: Para efectos de cualquier solicitud de información o de documentos publicados en el Sistema GUATECOMPRAS, los mismos por ser reproducción directa de dicho sistema, son veraces y confiables, siendo responsables por sus efectos legales, los usuarios que los hubieren suscrito, registrado o cargado al sistema según corresponda. La información y los documentos publicados no requerirán de certificación alguna por parte de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, en virtud de ser información cuya consulta es pública, irrestricta y gratuita de conformidad con la LEY y su REGLAMENTO.</p>	
<p>NÚÑEZ LAVAGNINO, FRANCISCO RODOLFO Técnico de Compras NUNEZMT24 06-12-2024 10:44:44</p>	<p>Contrato administrativo de servicios técnicos individuales número 1838-029-2024, de fecha 4 de noviembre 2024. Cláusula SEGUNDA: Actividades establecidas en los Términos de Referencia literal a) Apoyar en la elaboración de proyectos de base de eventos, así como en la revisión de documentos que respalden dichos eventos o concursos públicos; b) Colaborar en la recepción y revisión de las solicitudes de Adquisición de Suministros, Bienes y/o Servicios llenen todos los requisitos; h) Apoyar en la elaboración de proyecto de bases de cotización; i) Colaborar en la revisión de documentos que respalden eventos; k) Y todas aquellas actividades que</p>	<p>Artículo 3. Tipos y Perfiles de Usuarios. Para el uso del Sistema GUATECOMPRAS se definen como usuarios a los funcionarios y servidores públicos o personas individuales nombrados o designados por autoridad competente o solicitante para ejercer la función designada para alguno de los perfiles de usuario en el sistema, así como, los demás perfiles que según su tipo corresponden con los que se describen. Artículo 5. Responsabilidad del Uso y Administración de las Claves de Acceso. Toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera usuaria del Sistema GUATECOMPRAS, en cualquiera de los perfiles que requiera contraseña, es responsable directo del buen uso de su clave de acceso, en consecuencia, responderá penal, civil y administrativamente por los daños y perjuicios que causare con ocasión del uso indebido de su contraseña en el Sistema GUATECOMPRAS. Los usuarios de los perfiles que requieren contraseña, deben aparecer identificados en el Sistema GUATECOMPRAS con sus datos personales: nombre completo, Documento Personal de Identificación -DPI-, Número de Identificación Tributaria -NIT-, dirección de correo electrónico y cargo que ocupa en la institución, además de los datos que identifican a la institución que representa. Las claves de acceso de los usuarios con contraseña deben ser habilitadas y/o inhabilitadas en el Sistema GUATECOMPRAS, por el usuario Comprador Padre de la entidad. Artículo 7. Límite de responsabilidad. Todos los perfiles de usuario definidos en el artículo 3 de la presente Resolución, que accedan al sitio www.guatecompras.gt y a la aplicación móvil de Guatecompras, asumen la responsabilidad del uso de la información del Sistema GUATECOMPRAS,</p>	<p>El usuario únicamente utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras para revisión y publicación de documentos, no toman decisión en ninguno de los procesos.</p>



	<p>surjan por la necesidad del servicio.</p>	<p>quienes al momento de ingresar al sitio aceptan que han leído y conocen los términos y condiciones para su uso, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Uso del Sistema: Toda persona que posea un perfil de usuario que requiera de contraseña, será responsable directo del buen uso de su usuario en el Sistema GUATECOMPRAS.</p> <p>e) Datos descargados: La utilización de los datos que se descarguen del Sistema GUATECOMPRAS, se realizará por parte de los usuarios bajo su responsabilidad y por su propia cuenta y riesgo, correspondiéndoles a estos responder frente a terceros por daños o perjuicios de cualquier índole que pudieran derivarse de dicha utilización.</p> <p>f) Veracidad de información y documentación: Para efectos de cualquier solicitud de información o de documentos publicados en el Sistema GUATECOMPRAS, los mismos por ser reproducción directa de dicho sistema, son veraces y confiables, siendo responsables por sus efectos legales, los usuarios que los hubieren suscrito, registrado o cargado al sistema según corresponda. La información y los documentos publicados no requerirán de certificación alguna por parte de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, en virtud de ser información cuya consulta es pública, irrestricta y gratuita de conformidad con la LEY y su REGLAMENTO.</p>	
<p>TORRES OVALLE, OSCAR JOSUE</p> <p>Técnico en Digitalización y Digitación, Recursos Humanos</p> <p>OJTORRES2024 24-06-2024 15:51:50</p>	<p>Contrato administrativo de servicios técnicos individuales número 1249-029-2024, de fecha 10 de junio 2024.</p> <p>Cláusula SEGUNDA: Actividades establecidas en los Términos de Referencia literal b) Subir en los plazos establecidos los contratos y acuerdos al Portal de la Contraloría General de Cuentas y GUATECOMPRAS;</p> <p>c) Digitalizar mensualmente los informes y facturas de los contratistas para subirlos al portal de GUATECOMPRAS en los plazos establecidos; d) Digitalizar y registrar en los portales correspondientes las rescisiones de</p>	<p>Artículo 3. Tipos y Perfiles de Usuarios. Para el uso del Sistema GUATECOMPRAS se definen como usuarios a los funcionarios y servidores públicos o personas individuales nombrados o designados por autoridad competente o solicitante para ejercer la función designada para alguno de los perfiles de usuario en el sistema, así como, los demás perfiles que según su tipo corresponden con los que se describen.</p> <p>Artículo 5. Responsabilidad del Uso y Administración de las Claves de Acceso. Toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera usuaria del Sistema GUATECOMPRAS, en cualquiera de los perfiles que requiera contraseña, es responsable directo del buen uso de su clave de acceso, en consecuencia, responderá penal, civil y administrativamente por los daños y perjuicios que causare con ocasión del uso indebido de su contraseña en el Sistema GUATECOMPRAS. Los usuarios de los perfiles que requieren contraseña, deben aparecer identificados en el Sistema GUATECOMPRAS con sus datos personales: nombre completo, Documento Personal de Identificación -DPI-, Número de Identificación Tributaria -NIT-, dirección de correo electrónico y cargo que ocupa en la institución, además de los datos que identifican a la institución que representa. Las claves de acceso de los usuarios con contraseña deben ser habilitadas y/o inhabilitadas en el Sistema GUATECOMPRAS, por el usuario Comprador Padre de la entidad.</p> <p>Artículo 7. Límite de responsabilidad. Todos los perfiles de usuario definidos en el artículo 3 de la presente Resolución, que accedan al sitio www.guatecompras.gt y a la aplicación móvil de</p>	<p>El usuario únicamente utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras para creación de NPGs de los contratistas, carga documentos y da seguimiento de las rescisiones de los contratistas, no toman decisión en ninguno de los procesos.</p>



	<p>los contratos; h) Y todas aquellas actividades que surjan por la necesidad del servicio.</p>	<p>Guatecompras, asumen la responsabilidad del uso de la información del Sistema GUATECOMPRAS, quienes al momento de ingresar al sitio aceptan que han leído y conocen los términos y condiciones para su uso, conforme a lo siguiente: a) Uso del Sistema: Toda persona que posea un perfil de usuario que requiera de contraseña, será responsable directo del buen uso de su usuario en el Sistema GUATECOMPRAS. c) Notificaciones y responsabilidades del usuario: la información que se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, será considerada como notificación electrónica de cada una de las actuaciones registradas en los procesos, realizada por los usuarios con contraseña, siendo responsabilidad de los mismos mantener actualizado el expediente electrónico de cada proceso, conforme las fases y plazos establecidos en la normativa vigente.</p>	
<p>RAMÍREZ PORRES, KIMBERLY ZUHEY Técnico Asesor en Digitalización KZRPORRES 13-01-2025 16:08:18</p>	<p>Contrato administrativo de servicios técnicos individuales número 269-029-2025 de fecha 2 de enero 2025. Cláusula SEGUNDA: Actividades establecidas en los Términos de Referencia literal e) Solicitar las nóminas mensuales y adicionales al área de Contabilidad para digitalizar los documentos y su carga en Guatecompras; n) Velar por que se cumpla con los plazos y documentos establecidos en los portales de Guatecompras y Contraloría General de Cuentas en los diferentes procesos; p) Y todas aquellas actividades que surjan por la necesidad del servicio.</p>	<p>Artículo 3. Tipos y Perfiles de Usuarios. Para el uso del Sistema GUATECOMPRAS se definen como usuarios a los funcionarios y servidores públicos o personas individuales nombrados o designados por autoridad competente o solicitante para ejercer la función designada para alguno de los perfiles de usuario en el sistema, así como, los demás perfiles que según su tipo corresponden con los que se describen. Artículo 5. Responsabilidad del Uso y Administración de las Claves de Acceso. Toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera usuaria del Sistema GUATECOMPRAS, en cualquiera de los perfiles que requiera contraseña, es responsable directo del buen uso de su clave de acceso, en consecuencia, responderá penal, civil y administrativamente por los daños y perjuicios que causare con ocasión del uso indebido de su contraseña en el Sistema GUATECOMPRAS. Los usuarios de los perfiles que requieren contraseña, deben aparecer identificados en el Sistema GUATECOMPRAS con sus datos personales: nombre completo, Documento Personal de Identificación -DPI-, Número de Identificación Tributaria -NIT-, dirección de correo electrónico y cargo que ocupa en la institución, además de los datos que identifican a la institución que representa. Las claves de acceso de los usuarios con contraseña deben ser habilitadas y/o inhabilitadas en el Sistema GUATECOMPRAS, por el usuario Comprador Padre de la entidad. Artículo 7. Límite de responsabilidad. Todos los perfiles de usuario definidos en el artículo 3 de la presente Resolución, que accedan al sitio www.guatecompras.gt y a la aplicación móvil de Guatecompras, asumen la responsabilidad del uso de la información del Sistema GUATECOMPRAS, quienes al momento de ingresar al sitio aceptan que han leído y conocen los términos y condiciones para su uso, conforme a lo siguiente: a) Uso del Sistema: Toda persona que posea un perfil de usuario que requiera de contraseña, será responsable directo del buen uso de su usuario en el Sistema GUATECOMPRAS. c) Notificaciones y responsabilidades del usuario: la</p>	<p>El usuario únicamente utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras para digitalizar documentos y su carga en el Sistema, así mismo velar por que se cumpla con los plazos y documentos establecidos en el mismo en los diferentes procesos, no toman decisión en ninguno de los procesos. Respecto a este usuario fue creado el 13/01/2025 no corresponde al período comprendido de la auditoría Financiera y de Cumplimiento, la cual comprende del período de 01/01/2024 al 31/2024</p>



		información que se publique en el Sistema GUAATECOMPRAS, será considerada como notificación electrónica de cada una de las actuaciones registradas en los procesos, realizada por los usuarios con contraseña, siendo responsabilidad de los mismos mantener actualizado el expediente electrónico de cada proceso, conforme las fases y plazos establecidos en la normativa vigente.	
--	--	---	--

Por lo descrito en cuadro anterior, se manifiesta que los usuarios creados únicamente tienen perfil de Hijo Comprador Operador quienes son los responsables de operar y preparar la documentación de respaldo que se genera en cada uno de los procesos de adquisición pública según la fase en la que se encuentre el mismo. Por lo que no ejercen función de dirección, decisión y ejecución.

Asimismo, se describió los términos de referencia descritos en los contratos administrativos de servicios técnicos individuales, que fueron tomados en cuenta para la habilitación del perfil de dicho personal.

Se hace la mención que únicamente se detallan los usuarios que fueron creados bajo mi perfil de padre al asumir la Dirección Administrativa a partir del 02 de mayo del 2024.

Respecto al usuario RAMÍREZ PORRES, KIMBERLY ZUHEY fue creado el 3/01/2025 no corresponde al período comprendido de la auditoría Financiera y de Cumplimiento, la cual comprende del periodo de 01/01/2024 al 31/2024".

En nota sin número de fecha 7 de abril de 2025, la señora Olga Maribel Estrada Castro de Granda, Director Administrativo, por el período del 01 de enero al 17 de abril de 2024, manifiesta: "... se realizó la consulta a la Dirección General de Adquisiciones del Estado, en relación a que se indique sobre la factibilidad de asignar usuarios operadores dentro del sistema Guatecompras, al personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.

En ese sentido la Dirección General de Adquisiciones del Estado respondió mediante Oficio No. DIGAE-SyG-440-2020, tomado como base lo consignado en los artículos 2, 3, y 4 de la RESOLUCIÓN NÚMERO 18-2019, emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, indicó que es viable que se le asigne esta clase de usuarios a una persona contratada bajo el renglón 029, la cual será responsable directa del buen uso de su clave de acceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 4 "Responsabilidad del Uso y Administrador de las Claves de Acceso", de la Resolución antes mencionada; esto derivado de que en dichos artículos se establece que el perfil de usuario operador puede ser asignado a los empleados



públicos o personas individuales nombrados por la autoridad de la entidad contratante para ejercer la función designada por su perfil. Por lo que, con base en dicha respuesta emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado y la normativa legal antes mencionada, la Dirección Administrativa procedió a la creación de usuarios operadores en el sistema Guatecompras.

En virtud de lo expuesto anteriormente, y por la necesidad que se tiene en el área de compras debido a la alta carga de trabajo que se tiene en la misma, y tomando en consideración que únicamente se cuenta con dos (2) personas bajo el renglón 011, aunado a esto se tuvo como respaldo la Resolución número 18-2019 y el Oficio No. DIGAE-SyG-440-2020, emitidos por la Dirección General de Adquisiciones del Estado, la Dirección Administrativa, administrador comprador padre en GUATECOMPRAS, procedió a crear usuarios operadores al personal 029 de la unidad de compras”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Evelyn Trinidad Elias López, Director Administrativo, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2024, en virtud que sus comentarios y documentos de soporte no lo desvanecen, debido que indica en Oficio No- DIGAE-Slyg-440-2020 de fecha 09 de septiembre de 2020, emitida por la Dirección de General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en esa fecha, informa que es viable que se le asigne esta clase de usuario a una persona contratada bajo el renglón presupuestario 029, el cual será responsable directo del buen uso de su clave de acceso de conformidad con la Responsabilidad del Uso Administración de las Claves de Acceso; por lo que es importante indicarle que la Resolución 18-2019, no procede debido que la Resolución Número 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, de fecha 03 de enero de 2022, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, y es la que se encuentra vigente.

En el cuadro del comentario de los responsables describen la descripción del personal 029 que poseen usuarios autorizados con clave de acceso en el Sistema de GUATECOMPRAS, contratados bajo ese renglón, los mismos publican documentos, facturas, informes de labores, contratos administrativos, acuerdos aprobados y fianzas de cumplimiento, existiendo el riesgos que dicho personal publiquen en dicho sistema documentos que no corresponde o fuera del tiempo establecido por la ley, y que no se pueda deducir responsabilidad por el mal uso del sistema por el tipo de renglón presupuestario que pertenece.

Se confirma el hallazgo para la señora Olga Maribel Estrada Castro de Granda, Director Administrativo, por el período del 01 de enero al 17 de abril de 2024, en virtud que al analizar los comentarios y documentos de soporte no desvanece el



hallazgo, al manifestar que en Oficio No- DIGAE-Slyg-440-2020 de fecha 09 de septiembre de 2020, emitida por la Dirección de General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en esa fecha, informa que se es viable que se le asigne esta clase de usuario a una persona contratada bajo el renglón presupuestario 029, el cual será responsable directo del buen uso de su clave de acceso de conformidad con la Responsabilidad del Uso Administración de las Claves de Acceso, por lo que es importante indicarle que la Resolución Número 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, de fecha 03 de enero de 2022, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, es la que se encuentra vigente.

Este hallazgo se notifico en el número 4 y en el presente informe le corresponde 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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	EVELYN TRINIDAD ELIAS LOPEZ	4,300.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	OLGA MARIBEL ESTRADA CASTRO DE GRANDA	4,300.00
Total		Q. 8,600.00

Hallazgo No. 4

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que el Jefe de la Unidad de Transportes y Logística, fue nombrado a la vez como Jefe en Funciones de la Unidad de Almacén, según Nombramiento DA- No. 4-2024 de fecha 18 de noviembre de 2024, del Director Administrativo.

Criterio

El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Tecnicas de Control Interno Gubernamental, Norma No. 2, Normas Aplicables a la Administracion de Personal, numeral 2.3 Administración del Personal, establece: "Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización, para que el sistema de administración de personal, se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones. La máxima autoridad, de conformidad con las disposiciones legales



que le apliquen, debe considerar lo siguiente: ... e) Planificación del Desarrollo y Sucesión de puesto de Servidores Públicos. La máxima autoridad de las entidades públicas, a través de la unidad competente, debe fomentar la estabilidad y crecimiento dentro de la estructura organizacional de los servidores públicos; asimismo, debe considerar la sucesión temporal o definitiva de puestos, para que se cumplan las competencias, funciones y atribuciones de las dependencias y que las mismas no se vean interrumpidas por ausencia del servidor público... La máxima autoridad y el Director Administrativo, o su equivalente en la entidad deben de administrar la sucesión de los puestos, para funciones clave de la entidad y así asegurar la eficiencia de las operaciones."

Causa

El Director Administrativo, nombró al Jefe de la Unidad de Transporte y Logística, como Jefe en funciones de la Unidad de Almacén, según Nombramiento DA- No. 4-2024 de fecha 18 de noviembre 2024.

Efecto

Que no exista una adecuada segregación de funciones, que permitan la eficiencia y objetividad de las operaciones que se realicen en la Jefatura de la Unidad de transporte y logística y la Jefatura de la Unidad de Almacén.

Recomendación

El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que se emitan los nombramientos de Jefatura, hasta que se haya seleccionado al candidato idóneo de acuerdo a los procesos de selección de personal.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 7 de abril de 2025, la señora Evelyn Trinidad Elías López, Director Administrativo, quien fungió por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2024, manifiesta "... Con el objeto de desvanecer el posible hallazgo relacionado, al respecto me permito informar a ustedes:

ACUERDO 01-2025 del Procurador General de la Nación, de fecha, 02 de enero de 2025.

ACUERDA: Aprobar la actualización del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Transportes y Logística, Dirección Administrativa", elaborado por la Unidad de Transportes y Logística de la Dirección Administrativa de esta Institución, el cual está compuesto de 51 páginas, mismos que forman parte del presente Acuerdo, los que se numeran y sellan.

ACUERDO 307-2024 del Procurador General de la Nación, de fecha, 02 de



septiembre de 2024.

ACUERDA: Aprobar la actualización del “Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Almacén”, elaborado por la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa de esta Institución, el cual está compuesto de 35 páginas, mismos que forman parte del presente Acuerdo, los que se numeran y sellan.

Responsabilidades de Guardalmacén	Responsabilidades de jefe de Transportes y Logística
a) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de ingresos y salidas de bienes, materiales y suministros de la Unidad de Almacén.	a) Programar, coordinar, asignar, dirigir y supervisar la ejecución de actividades que desarrolla el personal de la UTL, así como, el visto bueno de los diferentes informes que presenten.
b) Planificar y definir los espacios y distribución de los productos en la Unidad de Almacén.	b) Inspeccionar mensualmente el estado general de los vehículos al servicio de la Institución.
c) Llevar control visual y documental de los niveles de existencia en forma sistematizada.	c) Coordinar la reparación, limpieza y mantenimiento de los vehículos al servicio de la Institución.
d) Elaborar solicitudes de compra de insumos y materiales, de acuerdo a los niveles de existencia.	d) Requerir informes a quienes corresponda y que considere pertinentes, relacionados con el funcionamiento o desperfectos de los vehículos al servicio de la Institución.
e) Llevar registro estadístico de consumos de los productos almacenados, para la toma de decisiones.	e) Proporcionar y coordinar el apoyo logístico necesario para el adecuado desarrollo de las actividades de la Institución asignadas dentro y fuera del perímetro capitalino.
f) Recibir productos y donaciones en especie para dar ingreso en los controles de la Unidad de Almacén.	f) Coordinar, con la Dirección Administrativa, las acciones a desarrollar para la contratación del servicio de Póliza de Seguro para los vehículos al servicio de la Institución.
g) Entregar productos y dar salida en los controles de la Unidad de Almacén.	g) Asignar conductor y vehículo para cubrir los rescates de la PNA y de la Unidad de Protección de los Derechos de la Mujer, Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, independientemente del horario en que éstos ocurran.
h) Supervisar y/o efectuar los despachos de la Unidad de Almacén a las distintas Delegaciones Regionales, de forma eficiente.	h) Coordinar con la Aseguradora contratada por la PGN, la documentación para la gestión de pago de deducible o recuperación derivada de casos de accidente, robos u otra situación que se presente y estén cubiertas por la póliza de seguro.
i) Coordinar con la Unidad de Informática la recepción de equipo de computación adquirido por la Institución.	i) Resguardar lubricantes para vehículos al servicio de la Institución.
j) Coordinar con la Unidad de Inventarios, la recepción y entrega de equipo, mobiliario y otros bienes inventariables adquiridos, que serán asignados al personal de la PGN.	j) Coordinar con el ajustador asignado por la aseguradora contratada, cuando ocurra algún siniestro, para que, emita reporte de daños y asignación de talleres según corresponda.
k) Elaborar el inventario mensualmente de la Unidad de Almacén y entregarlo a la Dirección Administrativa.	k) Dar seguimiento a la cantidad de cupones por combustible en existencia para evitar el desabastecimiento de los mismos.
l) Elaborar el reporte de control de formas, utilizadas en la Unidad de Almacén, requeridas por la Contraloría General de Cuentas.	l) Distribuir cupones de combustibles a las dependencias autorizadas, de acuerdo a resolución emitida por el Despacho Superior.
m) Firmar facturas o documentos autorizados de	m) Elaborar el Plan Operativo Anual de la UTL de la



recepción en la Unidad de Almacén, presentados por los proveedores que entregan productos que le fueron requeridos.	Institución.
n) Practicar inventarios físicos aleatorios, a fin de garantizar que las existencias cuadran con los registros documentales.	n) Revisar, analizar y autorizar las solicitudes de adquisición de bienes, suministros y/o servicios.
o) Participar en representación de la Unidad de Almacén, en la toma de inventarios físicos programadas por Auditoría Interna de la PGN.	o) Atender vía telefónica para personal de UTL, Jefaturas y Delegaciones independientemente el horario que sea.
p) Cumplir y velar porque el personal a su cargo cumpla con las reglamentaciones de salud y seguridad establecidas.	p) Trasladarse para proporcionar apoyo dentro y fuera del departamento de Guatemala independientemente el horario que sea.
q) Denunciar ante el jefe, cualquier acto que contravenga el Código de Ética por parte del personal de la Unidad a su cargo.	q) Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el jefe.
r) Velar que el personal a cargo cumpla con las reglamentaciones disciplinarias y administrativas establecidas.	
s) Cumplir con las jornadas de trabajo de tal manera que se garantice el funcionamiento de la dependencia.	
t) Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el jefe.	

Oficio PGN DA No.1061-2024-ETEL/LR de fecha 12 octubre de 2024. emitido por la Directora Administrativa. dirigido al Señor Procurador General de Nación para solicitar la remoción del señor Gerardo Antonio Borrayo Morales, quien ocupaba el cargo de Guardalmacén, fue solicitado en base a la falta de responsabilidad demostrada en el cargo y se pone a consideración al señor Edgar Rafael Quiñonez Wong, que actualmente es el Jefe en Funciones de la Unidad de Transporte y Logística para que se quede como jefe en funciones.

Acuerdo 290-2024-DS-RRHH, de fecha 14 de noviembre de 2024. emitido por EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN. Delega al señor Edgar Rael Quiñonez Wong delegar la función de administración, organización, coordinación, asignación, control y supervisión de las acciones administrativas y sustantivas de la Unidad de Almacén.

Nombramiento DA-No.4-2024, de fecha 18 de noviembre de 2024, emitido por la Directora Administrativa, se le notifica que por la necesidad en el servicio de las gestiones administrativas y demás, se le delega la jefatura en funciones de la Unidad de Almacén como Guardalmacén.

Hoja de Vida. Señor Edgar Rafael Quiñonez Wong, de 64 años de edad Perito Contador, con experiencia de 9 años en Guardalmacén Jefe de Almacén, del 02 de enero del 2014 al 18 de mayo de 2023.



Acuerdo 95-2025-DS-RRHH, de fecha 21 de marzo de 2025. emitido por el Procurador General de la Nación, se nombra por PRIMER INGRESO al Licenciado JOSE PEDRO LUX CALEL, en el puesto nominal de GUARDALMACEN.

Folio 000084 y 000069 PROGRAMACIÓN ANUAL DE DESPACHO DE INSUMOS Y SUMINISTROS, del año 2024, DESPACHO A:UNIDAD DE TRANSPORTE Y LOGISTICA Y ALMACEN respectiva.

Oficio IU-PGN-121-2025 JEYM/kdse, de fecha 26 de febrero de 2025, emitido por Jefe de Informática. dirigido a la Dirección Administrativa en el cual indica que fue finalizada la implementación del Sistema de Almacén.

ARGUMENTACIÓN:

Con el objeto de desvanecer el posible hallazgo relacionado, al respecto me permito informar a ustedes:

En el campo administrativo, se tomó en cuenta la segregación de funciones que indican las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.5, que indica textualmente: 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. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Conforme las responsabilidades de las Jefaturas de la Unidad de Almacén como de la Unidad de Transporte y Logística no ejercen el control total de ninguna operación.

Para el nombramiento del Señor Edgar Rafael Quiñonez Wong se tomó en cuenta su experiencia y su aporte para llevar a buen fin los procedimientos establecidos en la Unidad de Almacén y para así finalizar el ejercicio fiscal 2024.

Asimismo, a partir del 21 de marzo del 2025, ya fue nombrado Licenciado JOSE PEDRO LUX CALEL como guardalmacén con el Acuerdo de Nombramiento correspondiente.

De acuerdo a los procedimientos administrativos de delegar en funciones a un funcionario público por la necesidad de la continuidad del servicio y velando por eficiencia de las operaciones, se realizó el proceso como correspondía.



Adicionalmente en los diferentes procesos de la Unidad de Transporte y Logística, así como en los de la Unidad de Almacén, están contemplados procesos de aprobación y autorización por parte de esta Dirección Administrativa. Como también del Despacho Superior al aprobar la programación anual de despacho de insumos y suministros para el año, así como la cuota mensual de las diferentes dependencias.

Así también se hace de su conocimiento que fue implementado el Sistema de Almacén de la Procuraduría General de Almacén, en los meses de agosto y septiembre, en el que se habilitaron usuarios para la segregación de funciones".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Evelyn Trinidad Elías López, Director Administrativo, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2024, en virtud que al analizar los comentarios y documentos de soporte no desvanecen el hallazgo, derivado que a través del Nombramiento DA-No. 4-2024, de fecha 18 de noviembre de 2024, la Directora Administrativa, notifica al señor Edgar Rafael Quiñonez Wong que por la necesidad en el servicio de las gestiones administrativas le delega la Jefatura en funciones de la Unidad de Almacén como Guardalmacén.

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 ADMINISTRATIVO	EVELYN TRINIDAD ELIAS LOPEZ	4,300.00
Total		Q. 4,300.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Magister
Julio Roberto Saavedra Pinetta
Procurador General de la Nación
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

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

Conclusión

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

Guatemala, 08 de mayo de 2025

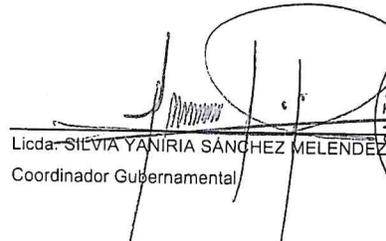


Atentamente.

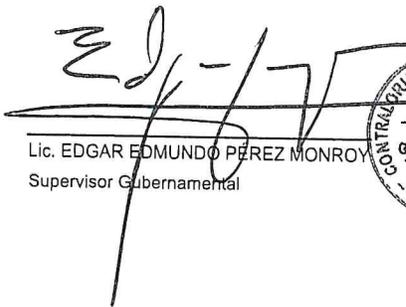
EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento


Lic. SANTOS DOMINGO GALLARDO DÍAZ
Auditor Gubernamental




Licda. SILVIA YANIRA SÁNCHEZ MELENDEZ
Coordinador Gubernamental




Lic. EDGAR EDMUNDO PÉREZ MONROY
Supervisor Gubernamental





Carta a la entidad

Durante el proceso de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de la Procuraduría General de la Nación, el equipo de auditoría nombrado, no detectó deficiencias que ameriten en la elaboración de la Carta a la Entidad.

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se verificó el cumplimiento por parte de los responsables, de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de la auditoría Financiera y de Cumplimiento, contenidas en el informe anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, estableciendo que fueron implementadas y cumplidas por parte de los responsables.

12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	WUELMER UBENER GOMEZ GONZALEZ	PROCURADOR GENERAL DE LA NACION	01/01/2024 - 18/01/2024
2	JULIO ROBERTO SAAVEDRA PINETTA	PROCURADOR GENERAL DE LA NACION	19/01/2024 - 31/12/2024



13. EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento



Lic. SANTOS DOMINGO GALLARDO DÍAZ
Auditor Gubernamental



Licda. SILVIA YANIRIA SÁNCHEZ MELENDEZ
Coordinador Gubernamental



Lic. EDGAR EDMUNDO PÉREZ MONROY
Supervisor Gubernamental



14. CONTROL DE CALIDAD ASIGNADO

El integrante de la Comisión de Control de Calidad asignado firma en constancia de haber verificado el cumplimiento de los aspectos técnicos del proceso de auditoría.



Lic. EDGAR ERNESTO GÓMEZ GARCÍA
Control De Calidad



RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Subdirector y Director sectorial únicamente firman y sellan en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:

15. ANEXOS



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
No. DAS-04-0039-2024



CUA:85729
2022-100-101-20-076

Guatemala, 05 de agosto de 2024

Equipo de Auditoría

EDGAR EDMUNDO PÉREZ MONROY (Supervisor Gubernamental)
SILVIA YANIRIA SÁNCHEZ MELENDEZ (Coordinador Gubernamental)
SANTOS DOMINGO GALLARDO DIAZ (Auditor Gubernamental)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas y los artículos 19, literal c, 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2024 al 31/12/2024.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0005-2024 de fecha 01/08/2024; asimismo, el Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable, debiendo comunicar los resultados que afecten los estados financieros del Estado, al equipo de auditoría que coordina la auditoría a Contabilidad del Estado, para el análisis del dictamen correspondiente.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada; además la conducta del Equipo de Auditoría deberá apegarse a lo contenido en Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Como mínimo deberá otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, dando a conocer los resultados de los aspectos financieros evaluados y las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 08/05/2025.

Dic. Gustavo Adolfo Pineda Cruz
Director de Auditoría al Sector Defensa,
Seguridad y Justicia
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bo.

Sr. Jorge Giovanni Cascerinos Gutiérrez
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas

Este nombramiento puede ser consultado en la página web (<http://www.contraloria.gob.gt/>)



DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: EDGAR EDMUNDO PÉREZ MONROY en mi calidad de SUPERVISOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA.

Declaro: a) Que he sido nombrado para realizar AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (SECTORIAL) en el (la): PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, según nombramiento DAS-04-0039-2024, de fecha 05/08/2024, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad. b) Que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como SUPERVISOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente; y c) Que los datos que se consignan en la presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Me comprometo: a) Informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas. b) Que en el ejercicio de mis funciones como SUPERVISOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo de actuar con el más alto nivel de integridad, prudencia y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. c) Que en todo momento me conduciré con veracidad, responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos, observaré el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Lugar y Fecha Guatemala, 05 de agosto de 2024


f) _____
SUPERVISOR GUBERNAMENTAL


Nota:

En el caso de confirmarse que el SUPERVISOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el SUPERVISOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: SILVIA YANIRIA SÁNCHEZ MELENDEZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA.

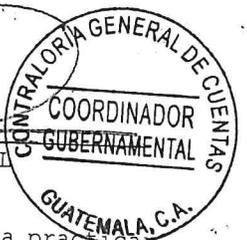
Declaro: a) Que he sido nombrado para realizar AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (SECTORIAL) en el (la): PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, según nombramiento DAS-04-0039-2024, de fecha 05/08/2024, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad. b) Que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente; y c) Que los datos que se consignan en la presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Me comprometo: a) Informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal **en relación con dicha entidad**, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas. b) Que en el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo de actuar con el más alto nivel de integridad, prudencia y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. c) Que en todo momento me conduciré con veracidad, responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos, observaré el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Lugar y Fecha Guatemala, 05 de agosto de 2024

f) [Firma]

~~AUDITOR GUBERNAMENTAL~~



Nota:

En el caso de confirmarse que el AUDITOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el AUDITOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto **sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia**, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: SANTOS DOMINGO GALLARDO DIAZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA.

Declaro: a) Que he sido nombrado para realizar AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (SECTORIAL) en el (la): PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, según nombramiento DAS-04-0039-2024, de fecha 05/08/2024, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad. b) Que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente; y c) Que los datos que se consignan en la presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Me comprometo: a) Informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal **en relación con dicha entidad**, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas. b) Que en el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo de actuar con el más alto nivel de integridad, prudencia y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. c) Que en todo momento me conduciré con veracidad, responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos, observaré el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Lugar y Fecha Guatemala, 05 de agosto de 2024

f)


AUDITOR GUBERNAMENTAL



Nota:

En el caso de confirmarse que el AUDITOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el AUDITOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto **sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia**, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA
Clasificador Institucional	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Nombre de Cuentadancia	2022-100-101-20-076 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Tipo de Auditoría	AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (SECTORIAL)
Nombramiento	DAS-04-0039-2024
Periodo Auditado	01/01/2024 - 31/12/2024
Auditor Gubernamental	Licda. SILVIA YANIRIA SÁNCHEZ MELENDEZ y Lic. SANTOS DOMINGO GALLARDO DIAZ
Auditor Independiente	
Supervisor	Lic. EDGAR EDMUNDO PÉREZ MONROY

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y Programa 11 Representación y Defensa de los Intereses del Estado, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, se estableció, que enviaron de forma extemporánea a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, cinco (5) contratos administrativos, suscritos y aprobados por un total de Q362,548.39, los cuales se detallan a continuación:

No.	RENLÓN	CONTRATO No.	FECHA CONTRATO	ACUERDO No.	FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE ENVIÓ A LA CONTRALORÍA	DIAS DE ATRASO	MONTO CONTRATO
1	29	1073-029-2024	1/02/2024	39-2024-DS-RRHH	1/02/2024	15/03/2024	13	81,000.00
2	29	1296-029-2024	9/07/2024	186-2024-DS-RRHH	9/07/2024	13/08/2024	5	93,548.39
3	151	22-2024	22/05/2024	150-2024-DS-DA	28/05/2024	6/07/2024	9	56,000.00
4	151	19-2024	31/01/2024	53-2024-DS-DA	21/02/2024	14/05/2024	53	60,000.00
5	151	14-2024	15/01/2024	31-2024-DS-DA	30/01/2024	15/05/2024	76	72,000.00
TOTAL								362,548.39

Fuente: Consulta de contratos registrados en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos y al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Compras, para que se remitan oportunamente los contratos administrativos, suscritos y aprobados, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, JEFE DE COMPRAS, JEFE DE RECURSOS HUMANOS, PROCURADOR GENERAL DE LA NACION		X	

Hallazgo No. 2

Personal 029 Temporal, manejando fondos de caja chica

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, se estableció que los fondos de caja chica de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, por un monto de Q.30,000.00, fueron manejados por personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, cuyo fondo revolvente fue ejecutado por 52 liquidaciones que suman Q.145,404.57, en el periodo fiscal 2024. Los fondos fueron asignados al Jefe Procuraduría de Menores, según Resolución No. 210-2024-DS-DF de fecha 12 de septiembre de 2024, y Acta Número 34-2024 de fecha 17 de septiembre de 2024, en la cual en el punto tercero indica que es la única responsable del manejo, control y custodia de dicho fondo.

Recomendación

El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Encargado de Caja Fiscal con funciones de Jefe de Tesorería y este a su vez a la Secretaria Ejecutiva II con funciones de Encargado del Fondo Rotativo, a efecto de llevar un adecuado control de las personas responsables del manejo de los fondos de las cajas chicas.

El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Jefe de Procuraduría de Menores, a efecto de no ceder la responsabilidad del manejo,



control y custodia de los valores de caja chica, a personal del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ENCARGADA DE CAJA FISCAL, JEFE DE PROCURADURIA DE MENORES, PROCURADOR GENERAL DE LA NACION, SECRETARIA EJECUTIVA II		X	

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a las Normas para el uso del Sistema Guatecompras

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se estableció que personal contratado en este renglón, tiene claves de accesos al portal de GUATECOMPRAS, para subir al sistema: facturas, informes de labores, contratos administrativos, acuerdos aprobados y fianzas de cumplimiento, según se detalla en el cuadro siguiente:

UNIDAD DE COMPRAS			
No.	Nombre del usuario	Renglón	Objeto de Contrato
1	Luis Eduardo Reyes	029	Profesional Administrativo
2	Javier Armando Gaitán	029	Técnico de compras
3	Lilian Violeta Sosa Zamora	029	Técnico de compras
4	Dayrin Marissa González Díaz	029	Técnico de compras
5	Glenda Guísela García López	029	Técnico de compras
6	Karen Yulisa Quiñonez Arévalo	029	Técnico de compras
7	Francisco Rodolfo Nuñez Lavagnino	029	Técnico de compras
8	Dina Ester Pedro Osorio	029	Técnico de compras
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
1	Oscar Josué Torres Ovalle	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos
2	Alejandro René Hernández García	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos
			Técnico en Digitalización de Recursos

3	Yulisa Analí Garza Quiñonez	029	Humanos
4	Jeremy Daniel Vásquez Punay	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos
5	Kimberly Zuhey Ramírez Porres	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos
6	Cesar André Corado Alvarado	029	Técnico en Digitalización de Recursos Humanos.

Fuente: Portal de GUATECOMPRAS.

Recomendación

El Procurador General de la Nación, gire instrucciones al Director Administrativo, a efecto, de no autorizar claves de acceso a usuarios en el portal de GUATECOMPRAS, a personal contratado en el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, en vista que no están autorizados para ejercer funciones de dirección, administración y ejecución.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, PROCURADOR GENERAL DE LA NACION		X	

Hallazgo No. 4

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que el Jefe de la Unidad de Transportes y Logística, fue nombrado a la vez como Jefe en Funciones de la Unidad de Almacén, según Nombramiento DA- No. 4-2024 de fecha 18 de noviembre de 2024, del Director Administrativo.

Recomendación

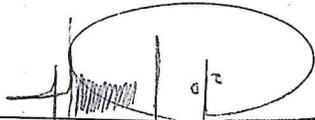
El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que se emitan los nombramientos de Jefatura, hasta que se haya seleccionado al candidato idoneo de acuerdo a los procesos de selección de personal.



Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, PROCURADOR GENERAL DE LA NACION		X	

Nota: El incumplimiento a estas recomendaciones serán motivo de sanción económica, según el artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Fecha: Guatemala, 08 de mayo de 2025


 Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELÉNDEZ
 Auditor Gubernamental
 Coordinador







Autoridad Superior

JULIO ROBERTO SAAVEDRA PINETTA
 Procurador General de la Nación

27/5/2025
 10:45 am

SECRETARIA DESPACHO
 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
 27 MAY 2025
 Fecha: 10 May 2025
 Firma: 

