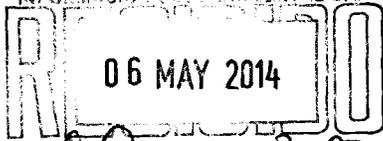


CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE COMISION ESPECIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
-CONJUVE-
PERÍODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
UNIDAD DEL SISTEMA DE
INFORMACION SUPLENMENTAL SIG-



FIRMA: *[Signature]* HORA: 13:00
GUATEMALA, C.A.

CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DE GUATEMALA
RECEBIDO
DIRECCION GENERAL
FOR: Julisso / FECHA: 21/03/2014
Alvarez 12:30

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2013

2



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

✓

Guatemala, 11 de diciembre de 2013

Licenciada
Mayra Alejandra Carrillo de León
Directora General
Consejo Nacional de la Juventud
De la Presidencia de la República
Su Despacho.

Licenciada Carrillo de León: ✓

En mi calidad de Subcontralor de Calidad del Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal K) del artículo 13 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 auditor gubernamental que oportunamente fue nombrado para el efecto y quien de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica es responsable del contenido y efectos del mismo. ✓

Sin otro particular, atentamente.

Lic. Sergio Oswaldo Pérez López
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



POR: Julissa Alvarez FECHA: 21/03/2014

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE COMISION ESPECIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
-CONJUVE-
PERÍODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2013 /

H

ÍNDICE

CONTENIDO

RESUMEN GERENCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
1.1 Base Legal	1
1.2 Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
3.1 General	2
3.2 Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	3
5.1 Comentarios	
5.2 Conclusiones	3
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
6.1 Hallazgos relacionados con el Control Interno	3
7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	7
8. COMISIÓN DE AUDITORÍA	7

ANEXOS

Nombramiento

Forma Única de Estadística

Formulario SR1

5



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 11 de diciembre de 2013

Licenciada
Mayra Alejandra Carrillo de León
Directora General
Consejo Nacional de la Juventud
De la Presidencia de la República
Su Despacho.

Licenciada Carrillo de León:

De conformidad con el Nombramiento de Comisión Especial DAT-020-2012 de fecha 19 de junio de 2012, se ha efectuado examen especial de auditoría de gestión, así como verificar la existencia y evaluar el plan operativo anual y el manual de funciones y procedimientos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 al Consejo Nacional de la Juventud de la Presidencia de la República.

El examen comprendió la verificación y evaluación del Plan Operativo Anual, Manual de Funciones y Procedimientos, Memoria de Labores y aspectos de gestión de la Entidad por el periodo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011.

Como resultado del trabajo realizado se han detectado aspectos importantes, los cuales se mencionan a continuación:

Hallazgos relacionados con el control interno

Hallazgo No. 1

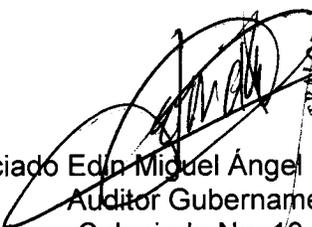
No se presentó la copia del POA 2011 a la Contraloría General de Cuentas.

Hallazgo No. 2

Los Manuales de Funciones y Procedimientos se encuentran incompletos.

El examen especial fue efectuado por el Auditor Gubernamental, Licenciado Edin Miguel Angel Ramos Monroy, con el conocimiento del Licenciado Walter Osmar Argueta, Director de Asesoría Técnica.

Atentamente



Licenciado Edin Miguel Ángel Ramos Monroy
Auditor Gubernamental
Colegiado No. 10,965

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”



Por: Julissa Alvarez FECHA: 21/03/2014

CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 BASE LEGAL

En el año de 1996, como parte del fortalecimiento institucional del Estado y en el marco de los Acuerdos de Paz, fue creado el Consejo Nacional de la Juventud, adscrito a la Presidencia de la República mediante Acuerdo Gubernativo 405-96; fortaleciéndose con el Decreto 114-97 del Congreso de la República "Ley del Organismo Legislativo", que establece que los órganos del Ejecutivo les compete la formulación y ejecución de las políticas de gobierno.

El Consejo Nacional de la Juventud de la Presidencia de la República -CONJUVE-, se encuentra registrado en la Contraloría General de Cuentas, con el Número de Cuenta T1-1 JUVENTUD.

1.2 Función

La Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Juventud, asigna a la Institución las siguientes funciones:

- Estudiar, planificar y canalizar las política del Estado en relación a la juventud;
- Ser el órgano rector en la promoción de programas y acciones que viabilicen la participación de la juventud en el desarrollo de Guatemala;
- Promover la cooperación entre las instituciones del estado, los organismos internacionales, organismos no gubernamentales, y entidades que trabajen en materias relacionadas con la juventud;
- Formular y ejecutar proyectos y actividades con el fin de contribuir al desarrollo de la juventud;
- Organizar y administrar los programas relacionados con la juventud y actuar como instancia de asesoría y consejo de la Presidencia de la República en esta materia;
- Actuar como organismo permanente de coordinación para la adopción de posiciones y estrategias del Estado en torno a los temas de la juventud, tanto en el ámbito nacional como en los organismos y foros internacionales;
- Desarrollar programas encaminados a la capacitación e investigación de los temas inherentes a la juventud, sobre todo en lo relativo a su impacto social;
- Mantener el adecuado contacto con organismos internacionales que cooperan con los programas relacionados con la juventud;

- Potenciar el aporte cultural de la juventud, fomentando su participación en la vida social y política, procurando su participación en las decisiones que la afecten con el objeto de que expresen sus propias demandas y propuestas a la sociedad;
- Incentivar la participación de los jóvenes de la región propiciando encuentros y acciones conjuntas y promoviendo sistemas de cooperación técnica para apoyar políticas a nivel nacional y regional;
- Fortalecer la cooperación estatal y privada para el funcionamiento del Consejo y el desarrollo de sus programas;
- Todas las demás funciones que se deriven de las anteriores y se acomoden a las finalidades esenciales del Consejo.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios Públicos.

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

Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Nombramiento No.DAT-0020-2012 de fecha 19 de junio de 2012, emitido por la Dirección de Asesoría Técnica.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 General

Verificar los resultados de medición y de gestión del Consejo Nacional de la Juventud de la Presidencia de la República por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

3.2 Específicos

- Verificar la existencia del Plan Operativo Anual POA y que el mismo se haya entregado oportunamente a las instancias correspondientes;
- Evaluar que las metas se establezcan en función de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las mismas;

- Evaluar el impacto de los proyectos en las comunidades donde han sido ejecutados;
- Evaluar que los indicadores se definan con el objetivo de medir la gestión institucional;
- Verificar la existencia del Manual de Funciones y Procedimientos;
- Verificar que el Manual de Funciones y Procedimientos este completo, actualizado y autorizado por la autoridad competente;
- Verificar la existencia de la memoria de labores y que la misma se haya remitido a las instancias correspondientes;
- Practicar otras verificaciones, evaluaciones y comprobaciones que de acuerdo a las circunstancias, se consideren relevantes.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen especial comprendió la evaluación del Plan Operativo Anual y el Manual de Funciones y Procedimientos y se analizó la gestión institucional por el período comprendió del 01 de enero al 31 de diciembre 2011.

5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

5.1 Comentarios

Se solicitaron para su revisión: el Manual de Funciones y Procedimientos, el Plan Operativo Anual, Informes de Gestión y Memoria de Labores del año 2011.

5.2 Conclusiones

En forma general se determinaron las siguientes deficiencias:

No se presentó la copia del POA 2011 a la Contraloría General de Cuentas.

Los Manuales de Funciones y Procedimientos se encuentran incompletos.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Al practicar la Auditoría de Gestión se detectaron varios hallazgos, sobre los cuales se realizaron las recomendaciones respectivas para el fortalecimiento del control interno del Consejo Nacional de la Juventud de la Presidencia de la Republica, que se detallan a continuación.

6.1 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

No se presentó la copia del POA 2011 a la Contraloría General de Cuentas.

Condición

Al verificar la documentación enviada, se constató que no se entregó la copia del Plan Operativo Anual 2011, a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.2 Plan Operativo Anual, párrafo último indica: **Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública**".

Causa

Inobservancia de la aplicación de la Norma.

Efecto

Falta de controles administrativos, en virtud que no se cumple lo establecido en la Norma.

Recomendación

Que la máxima autoridad gire instrucciones a la Unidad Administrativa responsable, para que la copia del Plan Operativo Anual sea entregada a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido.

Comentario de los responsables

El señor Mynor Rubén Romero Conde, Coordinador de Planificación y Programación. (Período: 10/10/11 al 14/02/12), no se manifestó respecto a este hallazgo, únicamente presentó una carta de recomendación extendida con fecha 21 de mayo de 2012 firmada por el Lic. Nelson Aníbal Esquivel Corzo Subdirector de Recursos Humanos del Consejo Nacional de la Juventud para esa fecha y copia de contrato laboral No. 37-2011.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, porque con el comentario y pruebas de descargo presentadas por el responsable evidencia que el POA 2011 no fue presentado a la Contraloría General de Cuentas.

Acciones legales y administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18 para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION	MYNOR RUBEN ROMERO CONDE	2,000.00
Total		Q2,000.00

Hallazgo No. 2**Los Manuales de Funciones y Procedimientos se encuentran incompletos.****Condición**

Al evaluar los Manuales de Funciones y Procedimientos se constató que, presentan las siguientes deficiencias.

De Funciones:

Existe únicamente Manual del Departamento de Recursos Humanos y de Inducción al nuevo personal, solo enviaron el Manual de Especificaciones de clases de Puestos del Gobierno de la República de Guatemala, Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, con lo anterior no se apoya, ni se promueve una adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo y por ende los procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

De Procedimientos:

Manuales que no indican Número de Pasos, Cuadro de Procesos, existe una descripción muy general del procedimiento, adolece de flujograma (Fondos Rotativos; Liquidación de Caja Chica; Registro y Ejecución de Gasto; Almacén; Control y Resguardo de Inventarios; Modificaciones Presupuestarias; Programación y Ejecución de Metas Físicas; Viáticos; Programación y Ejecución Presupuestaria; Vehículos; Procedimientos de Compras).

Manuales sin carátula, Introducción, Índice, Objetivo del Manual, Cuadro de Procesos, y flujograma (Manual de cómo compartir una Impresora; como Instalar Windows XP; Configuración de Correo Electrónico).

En la documentación enviada no existen Manuales de Funciones o Procedimientos de las unidades siguientes: Coordinación de Planificación y Programación; Coordinación de Comunicación y Divulgación; Coordinación de Relaciones Interinstitucionales; Coordinación de Reinserción Social, Coordinación de Participación Juvenil; Coordinación de la Unidad de Multiculturalidad y Equidad de Género; Asesoría Jurídica; Auditoría Interna; Asesoría General, Dirección General; Dirección Ejecutiva).

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.10 "Manuales de Funciones y Procedimientos", establece: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

Causa

Inobservancia de la aplicación de la Norma General de Control Interno Gubernamental.

Efecto

Descontrol administrativo, creando dificultad en la deducción de responsabilidades de cada puesto de trabajo.

Recomendación

Que la máxima autoridad gire instrucciones a la Unidad o Unidades Administrativas responsables, para que se complete, actualice y se de la implementación de los mismos en todos los puestos de trabajo, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.

Comentario de los responsables

El señor Nelson Aníbal Esquivel Corzo, Subdirector de Recursos Humanos (Periodo: 17/01/11 al 31/12/11); En observancia a lo establecido en el numeral 1.10 del Acuerdo No. 09-03 "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad; siendo los jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad los responsables de que existen los Manuales...", adicionalmente según lo establecido en el Acuerdo 46-2012 "Reglamento Orgánico Interno" del Consejo Nacional de la Juventud, así como en el Manual de Funciones de la Subdirección de Recursos Humanos no establece que la elaboración de Manuales de la Institución sea responsabilidad de dicha Subdirección, en virtud que son los encargados de cada unidad los responsables de elaborar los Manuales correspondientes como dueños de los procesos que desarrollan y no la Subdirección de Recursos Humanos.

Por tal razón como se indica en el Hallazgo si existen Manuales de Procedimientos, sin embargo adolecen de ciertos requerimientos en virtud que fueron los primeros Manuales que se elaboraron en el Consejo Nacional de la Juventud, los cuales según la administración como ciencia, son objeto de modificación y actualización, proceso que debe realizarse anualmente derivado de los cambios y necesidades de la institución, no siendo de mi competencia en virtud de que me retire del cargo en el año 2012.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, porque con los comentarios y pruebas de descargo de los responsables no se justificó la deficiencia en los Manuales de Funciones y Procedimientos, por lo que no desvanece ni desvirtúa el mismo. (Acuerdo Interno No. 46-2012, Art. 33, numeral 1, Atribuciones de la Subdirección de Recursos Humanos).

Acciones legales y administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18 para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	NELSON ANIBAL ESQUIVEL CORZO	2,000.00
Total		Q2,000.00

7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	OLIVIA DORALDINA MALIN LEONARDO	DIRECTORA EJECUTIVA	02/11/2010	17/05/2011
2	DANIEL ALBERTO CIFUENTE GOMEZ	DIRECTOR EJECUTIVO	01/06/2011	31/12/2011
3	CARLOS ENRIQUE OCH	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/02/2011	31/12/2011
4	NELSON ANIBAL ESQUIVEL CORZO	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	17/01/2011	31/12/2011
5	MYNOR RUBEN ROMERO CONDE	COORDINADOR DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION	10/10/2011	14/02/2012

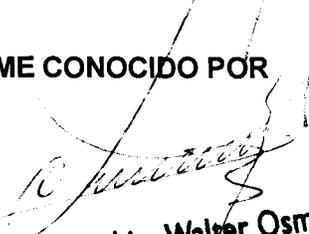
8. COMISIÓN DE AUDITORÍA


 Lic. Edin Miguel Angel Ramon Monroy
 Colegiado Activo 10,965 C.C.F.E.
 Auditor Gubernamental



COMISION NACIONAL DE LA JUVENTUD.
 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 DE GUATEMALA
RECIBIDO
 DIRECCION GENERAL
 Julissa Alvarez
 FECHA: 21/03/2014

INFORME CONOCIDO POR


 Lic. Walter Osmar Argueta
 Director de Asesoría Técnica
 Contraloría General de Cuentas

ANEXOS



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

14

NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN ESPECIAL DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA

DAT-0020-2012

Guatemala, 19 de junio de 2012

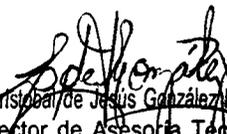
Auditor Gubernamental:

LIC. EDIN MIGUEL ANGEL RAMOS MONROY

En cumplimiento de los artículos 2 y 7 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, 3 5 y 47 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley; ésta Dirección lo designa para que en representación de la Contraloría General de Cuentas, se constituya en las oficinas del CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA con la Cuenta No. T1-1 JUVENTL; para que verifique los Resultados de Medición y de Gestión de dicha Institución.

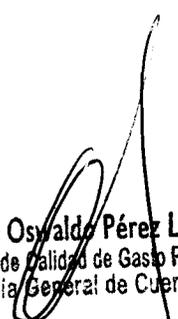
Para el cumplimiento de lo anterior proceda a establecer los criterios técnicos que emanen del análisis correspondiente, durante el periodo del 01/01/2011 al 31/12/2011. Asimismo, verifique la existencia y evalúe el Manual de Funciones y Procedimientos y el Plan Operativo Anual -POA- de la Institución.

Los resultados de sus actuaciones, los hará constar en informe y papeles de trabajo que se generen para el efecto, realizando las observaciones y recomendaciones técnicas pertinentes sobre el análisis efectuado e informando oportunamente a ésta Dirección. El tiempo estimado para realizar ésta comisión es de 7 días, comprendidos del 21 al 29 de junio del presente año, el cual puede variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.


Lic. Cristóbal de Jesús González Melchor
Director de Asesoría Técnica
Contraloría General de Cuentas



Vo.Bo.


Lic. Sergio Oswaldo Pérez López
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas





Contraloría General de Cuentas

DIRECCIÓN DE ASESORIA TECNICA

FORMULARIO SR1

Nombre de la Entidad	CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA /	Dirección de la Entidad	32 CALLE 9-13 Zona 11 Col.Granai /
No. de Cuentadancia	T1-1 JUVENTUD /	Tel. de la Entidad	24980800 /
Tipo de Auditoría	AUDITORIA DE GESTIÓN /	Período Auditado	01 de enero al 31 de diciembre de 2011 /
Nombramiento	DAT-0020-2012 /	No. Carta a la Gerencia y Fecha	CG-DAT-ODH-25-2012 / de 28 de octubre de 2013 /
Auditor Gubernamental	LIC. EDIN MIGUEL ANGEL RAMOS MONROY /	Supervisor	----- /

No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Observaciones
			Realizada	Proceso	No Cumplida	
1	<p>No se presentó la copia del POA 2011 a la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Condición Al verificar la documentación enviada, se constató que no se entregó la copia del Plan Operativo Anual 2011, a la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Recomendación Que la máxima autoridad gire instrucciones a la Unidad Administrativa responsable, para que la copia del Plan Operativo Anual sea entregada a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido.</p>	COORDINADOR DE PLANFICACION Y PROGRAMACION				

14



Contraloría General de Cuentas

DIRECCIÓN DE ASESORIA TÉCNICA

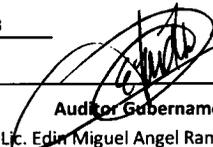
FORMULARIO SR1

Nombre de la Entidad	CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Dirección de la Entidad	32 CALLE 9-13 Zona 11 Col.Granai I
No. de Cuentadancia	T1-1 JUVENTUD	Tel. de la Entidad	24980800
Tipo de Auditoría	AUDITORIA DE GESTIÓN	Periodo Auditado	01 de enero al 31 de diciembre de 2011
Nombramiento	DAT-0020-2012	No. Carta a la Gerencia y Fecha	CG-DAT-ODH-25-2012 de 28 de octubre de 2013
Auditor Gubernamental	LIC. EDIN MIGUEL ANGEL RAMOS MONROY	Supervisor	-----

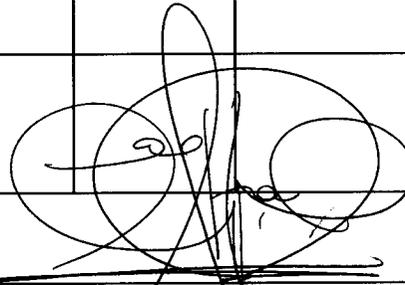
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Observaciones
			Realizada	Proceso	No Cumplida	
2	<p>Los Manuales de Funciones y Procedimientos se encuentran Incompletos.</p> <p>Condición Al evaluar los Manuales de Funciones y Procedimientos se constató que, presentan las siguientes deficiencias. De Funciones: Existe únicamente Manual del Departamento de Recursos Humanos y de Inducción al nuevo personal, solo enviaron el Manual de Especificaciones de clases de Puestos del Gobierno de la República de Guatemala, Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, con lo anterior no se apoya, ni se promueve una adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo y por ende los procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. De Procedimientos: Manuales que no indican Número de Pasos, Cuadro de Procesos, existe una descripción muy general del procedimiento, adolece de flujograma (Fondos Rotativos; Liquidación de Caja Chica; Registro y Ejecución de Gasto; Almacén; Control y Resguardo de Inventarios; Modificaciones Presupuestarias; Programación y Ejecución de Metas Físicas; Viáticos; Programación y Ejecución Presupuestaria; Vehículos; Procedimientos de Compras). Manuales sin carátula, Introducción, Índice, Objetivo del Manual, Cuadro de Procesos, y flujograma (Manual de cómo compartir una Impresora; como Instalar Windows XP; Configuración de Correo Electrónico). En la documentación enviada no existen Manuales de Funciones o Procedimientos de las unidades siguientes: Coordinación de Planificación y Programación; Coordinación de Comunicación y Divulgación; Coordinación de Relaciones Interinstitucionales; Coordinación de Reinserción Social, Coordinación de Participación Juvenil; Coordinación de la Unidad de Multiculturalidad y Equidad de Género; Asesoría Jurídica; Auditoría Interna; Asesoría General, Dirección General; Dirección Ejecutiva).</p> <p>Recomendación Que la máxima autoridad gire instrucciones a la Unidad o Unidades Administrativas responsables, para que se complete, actualice y se de la implementación del mismo en todos los puestos de trabajo, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.</p>	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS				

FECHA Guatemala, 11 diciembre de 2013

f)


Auditor Gubernamental
Lic. Edin Miguel Angel Ramos Monroy
AUDITOR GUBERNAMENTAL
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
-GUATEMALA, C.A.-

f)


Nidia María Alvarado Carrillo
DIRECTORA GENERAL
CONSEJO NACIONAL
DE LA JUVENTUD
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

16