

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

RECEPCIÓN
SECRETARÍA DE LA PAZ
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
RECEBIDO
15 JUL 2013
GUATEMALA, C. A.

Firma: *[Signature]* Hora: 10:05
Gloria Patricia Pérez Ramírez
repcionista

**INFORME DE COMISION ESPECIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
SECRETARÍA DE LA PAZ
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
PERÍODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
UNIDAD DEL SISTEMA DE
INFORMACION GUBERNAMENTAL -SIG-

RECEBIDO
12 NOV 2013

Firma: *[Signature]* Hora: 14:27
Guatemala, C. A.

GUATEMALA, JUNIO DE 2013



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 28 de junio 2013

Señor
Antonio Fernando Arenales Forno
Secretario de la Secretaría de la Paz de la
Presidencia de la República (SEPAZ)
Ciudad



RECEPCIÓN
SECRETARÍA DE LA PAZ
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
15 JUL 2013
15 JUL 2013
GUATEMALA, C.A.
Hora: 10:05.
Gloria America
Perez Ramirez
repcionista

Señor Secretario:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de 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 legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.

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

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE COMISION ESPECIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
SECRETARÍA DE LA PAZ
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
PERÍODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

GUATEMALA, JUNIO DE 2013



ÍNDICE

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 Generales	2
3.2 Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	3
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
6.1 Hallazgos relacionados con el Control Interno	4
6.2 Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	17
7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	22
8. COMISIÓN DE AUDITORÍA	23
ANEXOS	
Nombramiento	
Forma Única de Estadística	
Formulario SR1	



Guatemala, 28 de junio 2013

Señor
Antonio Fernando Arenales Forno
Secretario de la Secretaría de la Paz de la
Presidencia de la República (SEPAZ)
Ciudad

Señor Secretario:

De conformidad con el Nombramiento de Comisión Especial DAT-0017-2013 de fecha 7 de marzo de 2013, 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 2012 a la Secretaría de la Paz, Presidencia de la República.

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

Presentación extemporánea del Plan Operativo Anual

Hallazgo No. 2

Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual. Los Indicadores registrados en el Plan Operativo Anual -POA-, no fueron elaborados con el fin de evaluar el desempeño de la Institución.

Hallazgo No. 3

Incumplimiento de metas institucionales

Hallazgo No. 4

Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual. Incongruencia en preparación de informes de gestión.

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Hallazgo No. 5
Manual de funciones institucional incompleto

Hallazgo No. 6
Manual de procesos administrativos y financieros incompleto

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Hallazgo No.1
Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales. Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.

Hallazgo No. 2
Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales. Actualización de datos personales.

El examen especial fue efectuado por el Auditor Gubernamental, Licenciado Luis Noé Cárcamo Portillo, supervisado por la Licenciada Amanda Irene Martínez Méndez, con el conocimiento del Licenciado Cristóbal de Jesús González Melchor, Director de Asesoría Técnica.

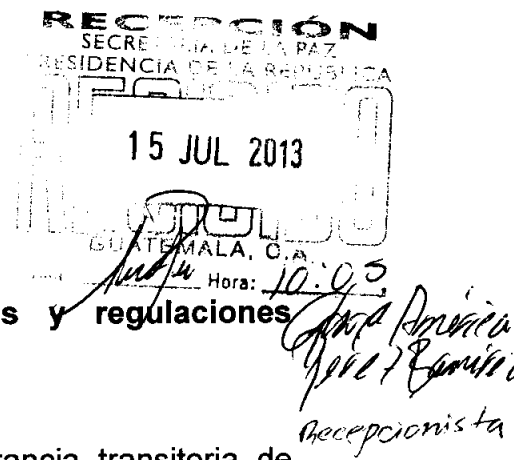
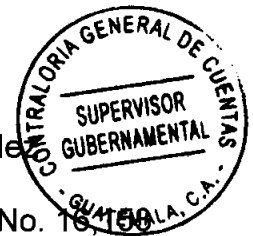
Atentamente,

Licenciado Luis Noé Cárcamo Portillo
Contador Público y Auditor, colegiado No. 4,156
Colegio de C.C.E.E.



Licda. Amanda Irene Martínez Méndez
Supervisora

Administradora de Empresas, colegiado No. 16,150
Colegio de C.C. E.E.



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

La Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República, se constituye como una entidad de apoyo, asesoría y coordinación del cumplimiento de los compromisos gubernamentales originados de los Acuerdos de Paz y sustenta su actuar en las siguientes leyes y reglamentos:

Artículo 202 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto No. 114-97 del Congreso de la República: "Ley del Organismo Ejecutivo" y sus modificaciones

Acuerdo Gubernativo No. 115-2001

Acuerdo Gubernativo No. 263-2001

Acuerdo Gubernativo No. 430-2001, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República

Acuerdo Gubernativo No. 32-2003, Creación de la Unidad Presidencial para la Resolución de Conflictos –UPRECO–

Acuerdo Gubernativo No. 86-2004, Creación de la Comisión Nacional de los Acuerdos de Paz

Decreto No. 52-2005 del Congreso de la República, Ley Marco de los Acuerdos de Paz y Creación del Consejo Nacional de los Acuerdos de Paz

Acuerdo Gubernativo No. 21-2006, Reglamento de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, Organización y funcionamiento del Consejo Nacional de los Acuerdos de Paz –CNAP–, reformado por Acuerdo Gubernativo No. 156-2006.

1.2 Función

Las funciones asignadas a la Secretaría de la Paz en las leyes y reglamentos atinentes, son las siguientes:

- a) Coordinar todas las actividades y esfuerzos derivados de los Acuerdos de Paz, que los diferentes Ministerios y entidades de Gobierno deben realizar para impulsar planes y proyectos de desarrollo y reconciliación nacional;
- b) Realizar las labores de seguimiento sobre el cumplimiento de los distintos compromisos adquiridos por el Gobierno de la República dentro de los diferentes Acuerdos suscritos en el proceso de paz;
- c) Coordinar o concertar con entidades descentralizadas, autónomas, municipales y no gubernamentales, públicas y privadas, acciones que colaboren con los esfuerzos de desarrollo y reconciliación nacional, necesarios para el logro y consolidación de la paz.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en su artículo 232 Contraloría General de Cuentas.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia, 4 Atribuciones y 7 Acceso y Disposición de Información.

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 3 Finalidad, 5 Acceso y Disposición de Información y 47 Acreditación.

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

Nombramiento de Comisión Especial DAT-0017-2013.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Generales

Practicar examen especial de auditoría de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 a la Secretaría de la Paz, Presidencia de la República.

3.2 Específicos

- Verificar la existencia del plan operativo anual 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;
- Evaluar 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. Asimismo se analizó la gestión institucional por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.

5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Comentarios

Se solicitaron para su revisión y evaluación: el Manual de Funciones y Procedimientos, el Plan Operativo Anual, Informes de Gestión y Memoria de Labores del año 2012.

Conclusiones

En forma general se determinaron las siguientes deficiencias:

El Plan Operativo Anual fue presentado a la Contraloría General de Cuentas en forma extemporánea.

Los indicadores corresponden parcialmente a los objetivos institucionales y la fórmula de cálculo no permite establecer el grado de cumplimiento de las metas.

Excluyendo el resarcimiento monetario a víctimas de violación a derechos humanos durante el conflicto armado interno que no tuvo variación, las metas institucionales planteadas inicialmente fueron reducidas en un 96%, en tanto el presupuesto de la entidad se redujo en 46.75%. Adicionalmente, la ejecución de gastos corrientes fue del 92.56% y los gastos de capital 61.49%

En la preparación de informes de gestión existe incongruencia, lo que denota falta de seguimiento y de supervisión.

El Manual de Funciones así como el de procesos administrativos y financieros, se encuentran incompletos.

Se cumplió parcialmente con la presentación de constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos así como de actualización de datos. Adicionalmente, algunas fueron presentadas en forma extemporánea.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Al practicar el Examen Especial de Auditoría de Gestión se detectaron hallazgos, sobre los cuales se realizaron las recomendaciones respectivas para el fortalecimiento del control interno de la entidad, que se detallan a continuación.

6.1 Hallazgos relacionados con el control interno

Hallazgo No. 1

Presentación extemporánea del Plan Operativo Anual

Condición

El Plan Operativo Anual fue presentado a la Contraloría General de Cuentas el 17 de enero 2012 según oficio CPOF-003-2012 y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Ejercicio 2012, fue aprobado mediante Decreto 33-2011, publicado en el Diario de Centro América el 8 de diciembre 2011.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.2: Plan Operativo Anual, establece en el último párrafo: "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

No se cumplió con el envío oportuno del Plan Operativo Anual al ente fiscalizador para la correspondiente evaluación.

Efecto

No se dispone de las herramientas que permitan evaluar la calidad del gasto y el impacto de la gestión de la entidad.

Recomendación

El Secretario debe observar que la unidad responsable del Plan Operativo Anual, cumpla con los plazos establecidos para su envío a las instancias correspondientes.

Comentario de los responsables

Se informa que en cumplimiento a la normativa legal el 15 de junio de 2011, a través de Oficio CPOF-011-2011, esta Secretaría presentó a SEGEPLAN Plan Operativo Anual para el año 2012, mismo que fue elaborado con base al techo

presupuestario estimado para la Secretaría de la Paz, que ascendió a Q351,169,685.00.

Posteriormente a través de Decreto 33-2011, se aprobó el presupuesto para SEPAZ por un monto de Q 111,169,684.00, por lo que fue necesario readecuar el POA 2012, para ajustarlo al monto aprobado por el Congreso de la República.

Por el decremento presupuestario, las Direcciones Sustantivas y Administrativas de la SEPAZ tuvieron que ajustar las actividades y asignaciones planificadas inicialmente, presentando al Secretario de la Paz un Plan Operativo Anual 2012, readecuado, el que fuera aprobado con fecha 10 de enero de 2012 a través de Acuerdo Interno No. 002-2012, mismo que se envió para conocimiento de la Contraloría General de Cuentas a través de oficio CPOF-003-2012 de fecha 17 enero de 2013, en el tiempo establecido para el efecto.

Derivado de lo anterior solicitamos dejar sin efecto este Hallazgo, ya que se prueba EL CUMPLIMIENTO con lo que requieren las normas y procesos presupuestarios correspondientes.

Medios de Prueba:

Oficio CPOF-011-2011, Entrega del POA 2012 a SEGEPLAN (Anteproyecto)

Oficio CPOF-0063-2012, Entrega del POA 2012 a Contraloría General de Cuentas (Presupuesto Aprobado)

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el presupuesto fue aprobado por el Congreso de la República, mediante decreto publicado en el Diario de Centroamérica el día 8 de diciembre de 2011, lo que demuestra que se incumplió en el plazo de entrega del POA 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
SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	5,000.00
COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ	5,000.00
DIRECTOR FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ISRAEL (U/N) GALLARDO DE LA CRUZ	5,000.00
Total		Q15,000.00

Secretaría de la Paz, Presidencia de la República
Comisión Especial
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

Hallazgo No. 2

Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual. Los Indicadores registrados en el Plan Operativo Anual -POA-, no fueron elaborados con el fin de evaluar el desempeño de la Institución.

Condición

Al evaluar el registro de indicadores, se constató que corresponden parcialmente a los objetivos institucionales, debido a que las metas de productos terminales y de productos intermedios son catorce, en tanto los indicadores definidos son cinco.

Se incluye dos indicadores, cuya fórmula de cálculo en los dos casos, divide el número de personas entre el resarcimiento monetario a víctimas y entre capacitación, respectivamente, operación que no permite establecer el grado de cumplimiento de las metas.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su numeral 4.4 indica: "Indicadores de Gestión. La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional. La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión."

Causa

Los indicadores de gestión institucional, no corresponden a la totalidad de productos de la entidad.

Efecto

Limita la evaluación de la gestión institucional.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe verificar que el encargado de la unidad administrativa que corresponda, formule los indicadores que en forma técnica, permitan evaluar los productos institucionales.

Comentario de los responsables

El programa 65 de la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República fue creado, según el Acuerdo Gubernativo número 258-2003, a través del cual se da

vida al Programa Nacional de Resarcimiento; cuyo mandato consiste en Resarcir y/o asistir con enfoque integral a víctimas de violaciones a los derechos humanos durante el conflicto armado interno.

En tal sentido en el Plan Operativo Anual para el año 2011 y multianual 2011 – 2014, se establecieron a partir de las víctimas resarcidas, dos índices de evaluación de alcance de metas a partir de las víctimas resarcidas:

- Un índice anual que establece el porcentaje de víctimas resarcidas cuya fórmula es: el Número efectivo de víctimas resarcidas sobre el número programado de víctimas por resarcir anualmente.
- El segundo índice, establece el porcentaje total de víctimas resarcidas al concluir el período multianual planificado. Este, nos indica la cobertura alcanzada hacia nuestra población universo y permite tomar medidas correctivas y definir sobre la base de la experiencia acumulada estrategias de atención en las nuevas programaciones multianuales tomando en cuenta que el PNR es sui generis. Para conocer dicha cobertura, nuestra fórmula es el número efectivo y total de personas resarcidas sobre el número de nuestra población universo, de acuerdo a la información bibliográfica y estadística que existe.

En relación a la Secretaría de la Paz, el criterio para efectos de la elaboración del indicador relacionado con el tema de capacitaciones, por la unidad respectiva, se basa en la finalidad de poder medir el cumplimiento del alcance de las personas a capacitar (es decir la ejecución), de conformidad con la cantidad que se programa y estima que puede ser realizable en el periodo fiscal (la formulación), permitiendo en este caso determinar y obtener la razón del porcentaje de cumplimiento de las personas capacitadas versus las personas que se habían estimado alcanzar. Es importante indicar que la medición de la Secretaría se basa en la obtención de los resultados del cumplimiento de la producción programada, lo cual permite conocer si se consiguió llegar a la cantidad de personas establecidas en la formulación.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los indicadores no corresponden a todo del quehacer institucional y adicionalmente debido a que los tres indicadores establecidos, no revelan el efecto que se tiene en el universo de casos a atender, tanto en el resarcimiento como en las capacitaciones programadas.

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
SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	5,000.00
COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ	5,000.00
DIRECTOR FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ISRAEL (U/N) GALLARDO DE LA CRUZ	5,000.00
Total		Q15,000.00

Hallazgo No. 3

Incumplimiento de metas institucionales

Condición

Excluyendo el resarcimiento monetario a víctimas de violación a derechos humanos durante el conflicto armado interno que no tuvo variación, las metas institucionales planteadas inicialmente fueron reducidas en un 96%, en tanto el presupuesto de la entidad se redujo en 46.75%.

El reporte de Resultados Económicos y Financieros del período, muestra una ejecución de Gastos Corrientes del 92.56% y Gastos de Capital del 61.49%, con relación al presupuesto vigente.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.17 Ejecución Presupuestaria. Establece: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia, y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales."

Causa

La reducción de metas no es congruente con el presupuesto vigente.

Efecto

Falta de control en el seguimiento y evaluación de las metas establecidas, evidenciando deficiente planificación.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, en su calidad de autoridad superior debe verificar que la unidad encargada, emita las políticas y procedimientos de control que permitan alcanzar los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual, en congruencia con el presupuesto de la entidad.

Comentario de los responsables

Es importante en el caso del presente hallazgo, indicar que la reprogramación de las metas relacionadas con la capacitación y el desarrollo de eventos por parte de las unidades sustantivas de la institución, se realizó con base en las disponibilidades presupuestarias, sobre todo para el último cuatrimestre de ejecución del año 2012.

Si bien es cierto que se redujeron la cantidad de metas, en promedio hasta en un 96%, mientras que la disminución del presupuesto fue del 46.75%, es de considerar que un alto porcentaje de este presupuesto, se utiliza para el pago de sueldos y honorarios del personal de la Institución; de tal manera que los recursos para el desarrollo de las actividades sustantivas, también se reduce y por ello la reducción en las metas de producción terminal e intermedia, para ajustarlas a la realidad.

Para el efecto se adjunta el reporte de ejecución de metas, en donde se evidencia el registro de éstas a partir del mes de agosto y en el último cuatrimestre del año.

Medios de Prueba:

- Oficio No. DF-140-2012/SEPAZ/igc. Envío de comprobante de ejecución de metas.
- Oficio DF-004-2013/SEPAZ/igc... Envío de Ejecución de Metas y volúmenes de trabajo.
- Memorando Dirección Ejecutiva DE-PNR-263-12 Reducción de metas PNR.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que es evidente el incumplimiento de metas físicas en relación a la ejecución financiera alcanzada en el período auditado. Adicionalmente, la reducción de metas hasta en un 96% comparado con la reducción presupuestaria del 46.75%, es incongruente.

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
SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	5,000.00
COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ	5,000.00
DIRECTOR FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ISRAEL (U/N) GALLARDO DE LA CRUZ	5,000.00
Total		Q15,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual. Incongruencia en preparación de informes de gestión.

Condición

Al evaluar la información presentada por la entidad, se constató que el informe de gestión 03, incluye los programas 27 y 65 y el reporte de Programación de Metas y Volúmenes de Trabajo y su Ejecución, únicamente incluye el programa 27.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.26: "Informes de Gestión." Establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan elaborar y remitir los informes con enfoque gerencial al ente rector y autoridad competente, sobre la ejecución presupuestaria y de su gestión. La unidad especializada de cada ente público, debe solicitar y consolidar la información de todas las unidades ejecutoras, para elaborar y remitir el informe de ejecución presupuestaria y de gestión, en los plazos y bajo las características establecidas por el ente rector y autoridad competente. Estos informes deben formar parte del proceso de rendición de cuentas a todo nivel."

Causa

No se utilizaron mecanismos de control adecuados de seguimiento y evaluación, al Plan Operativo Anual.

Efecto

Limita el proceso de rendición de cuentas.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe verificar que el encargado de la unidad administrativa que corresponda, genere y presente los informes de gestión, correspondientes a las metas programadas en el Plan Operativo Anual.

Comentario de los responsables

De acuerdo a lo que establecen los artículos 34 y 35 de la Ley Orgánica del Presupuesto y el 22 de su Reglamento, para efectos de la presentación de los informes de gestión cuatrimestral, los mismos se generan desde el módulo de reportes del SICOIN.

La generación de los mismos no implica el ingreso manual de información adicional, sino que el Sistema la reporta con base en los registros de la ejecución mensual de metas y presupuesto que se opera en el mismo.

En ese sentido, esta información queda registrada desde el momento de la formulación del anteproyecto de presupuesto, para el efecto se adjunta pantalla del SICOIN, con el reporte de la consulta de metas de la Secretaría de la Paz, en donde para efectos de la información de las metas, por error del sistema las metas quedaron grabadas todas en el Programa 27.

Esto no quiere decir que a nivel interno, falte el control interno, puesto que cada uno de los programas, reportan por medio de la unidad correspondiente el cumplimiento de las metas, debidamente separadas, para el efecto se adjuntan 4 informes del Programa Nacional de Resarcimiento, con los reportes de ejecución de conformidad con sus registros, los cuales se ingresan al sistema, en donde se evidencia este control, así como la información referente a la utilización de los recursos y el cumplimiento de los metas programadas.

Asimismo se adjunta fotocopia simple del formulario DTP4 y del formulario DTP6, el cual se elaboró para efectos de la formulación del anteproyecto de presupuesto, en donde se refleja la debida separación de los dos programas en la programación de las metas, tanto de producción terminal, como de producción intermedia.

Medios de Prueba:

- Pantalla de SICOIN- Consulta de Metas 2012.
- Oficio Ref. 0568-DAF-2012 Informe de Cumplimiento de Metas Prog. 65 a Septbre. 2012.
- Oficio Ref. 0652-DAF-2012 Informe de Cumplimiento de Metas Prog. 65 a Octubre 2012.
- Oficio Ref. 0714-DAF-2012 Informe de Cumplimiento de Metas Prog. 65 a Novbre. de 2012.
- Oficio Ref. 0757-DAF-2012 Informe de Cumplimiento de Metas Prog. 65 a Dicbre. de 2012.

- Formulario DTP 4 Registro de Metas de Producción Terminal.
- Formulario DTP 6 Registro de Metas de Producción Intermedia.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se acepta error en el sistema, lo que denota falta de supervisión y seguimiento a las operaciones financieras y presupuestarias de la entidad.

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
SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	5,000.00
COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ	5,000.00
DIRECTOR FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ISRAEL (U/N) GALLARDO DE LA CRUZ	5,000.00
Total		Q15,000.00

Hallazgo No. 5

Manual de funciones institucional incompleto

Condición

Al verificar la documentación presentada, se constató que el Manual de Funciones se encuentra incompleto, ya que no incluye la descripción de las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, conteniendo únicamente las unidades administrativas.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su 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."

Las mismas normas en su numeral 1.5, "Separación de Funciones." Establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

El numeral 2.2 de dichas normas, en el apartado referente a asignación de funciones y responsabilidades, establece: "Para cada puesto de trabajo, deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna."

Causa

Manual de funciones elaborado sin bases técnicas.

Efecto

No se dispone de instrucciones formales que delimiten las responsabilidades de cada puesto de trabajo.

Recomendación

En su calidad de máxima autoridad, el Secretario Ejecutivo debe verificar que el responsable de la unidad administrativa que corresponda, elabore los manuales en forma técnica.

Comentario de los responsables

Con fecha 31 de julio de 2012, según Memorando DS-EMFR-74-12, el Subsecretario de la Paz, Lic. Oscar Bautista, solicitó al Lic. Rafael Esquivel, Coordinador de Planificación, el desarrollo de un Manual de Funciones para la Secretaría de la Paz.

Para ello, se apoyó en los servicios profesionales de personal de la Dirección de Auditoría Interna y de la Coordinación de Recursos Humanos, a efecto de obtener un documento que contara con las bases técnicas necesarias.

Dicho Manual fue discutido en una serie de reuniones con cada área sustantiva y operativa de la Secretaría y al tener el documento finalizado, se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos que emitiera Dictamen Jurídico previo a su traslado final al Despacho Superior.

Con fecha 6 de marzo de 2013, a través del Dictamen 001/DAJ/2013/megch, la Licda. Mayra García, Directora de Asuntos Jurídicos, presentó dictamen jurídico sobre dicho manual a la Coordinación de Planificación.

La última versión del manual fue remitido al Licenciado Oscar Bautista el 11 de marzo de 2013 a través de oficio CP-022-2013. Actualmente este Manual está en revisión para su aprobación final.

Medios de Prueba:

- Memorando DS-EMFR-74-2012, instrucción para elaborar el Manual
- Dictamen 001/DAJ/2013/megch, Dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- Oficio CP-022-2013, traslado a Despacho de versión final del Manual.
- Manual de Funciones vigente.
- Propuesta de Manual de Funciones.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el manual de funciones de la entidad, se encuentra incompleto, no fue preparado con bases técnicas y la administración manifiesta que dicho manual se encuentra en revisión para aprobación final. Adicionalmente, la gestión para el desarrollo del manual de funciones, se originó el 31 de julio de 2012.

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
SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	5,000.00
COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ	5,000.00
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ROSSANA (U/N) ÁLVAREZ MURALLES	5,000.00
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ MELGAREJO	5,000.00
Total		Q20,000.00

Hallazgo No. 6

Manual de procesos administrativos y financieros incompleto

Condición

Al verificar la documentación presentada, se constató que el manual de procesos administrativos y financieros se encuentra incompleto, debido a que no incluye los puestos o unidades administrativas que intervienen en el proceso y no precisan su responsabilidad y participación.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su 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."

Las mismas normas, en su numeral 1.5, "Separación de Funciones." Establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

El numeral 2.2 de dichas normas, en el apartado referente a asignación de funciones y responsabilidades, establece: "Para cada puesto de trabajo, deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna."

Causa

Manual de procesos administrativos y financieros elaborado sin bases técnicas.

Efecto

No se delimitan responsabilidades de cada puesto de trabajo de acuerdo a las tareas asignadas, dentro de cada proceso administrativo y financiero.

Recomendación

En su calidad de máxima autoridad, el Secretario Ejecutivo debe promover que el responsable de la unidad encargada de la elaboración y aprobación de los manuales, elabore los manuales en forma técnica.

Comentario de los responsables

Se informa que el Manual de procesos vigente describe los puestos y unidades administrativas que intervienen en los procesos, lo anterior se puede observar en las normas que se describen en cada capítulo y específicamente en los flujogramas de procesos que se presentan en las páginas de la 53 a la 63.

Adicionalmente, se informa que con fecha 2 de febrero 2012, la Secretaría Técnica Administrativa giró instrucciones para conformar una comisión para efectuar la evaluación de su contenido con el objetivo de actualizar el referido Manual. La comisión rindió su informe el 24 de septiembre de 2012.

Posteriormente, con fecha 25 de septiembre de 2012, la Secretaría Técnica Administrativa solicitó a la Asesoría Jurídica y a la Auditoría Interna la emisión de dictamen con respecto al contenido del Manual, lo que obligó una nueva revisión y desarrollo de propuestas por parte de la Dirección de Auditoría Interna, por lo cual con fecha 13 de Mayo de 2013 el último borrador del Manual se remite al Despacho de la Secretaría Técnica Administrativa para su revisión y posterior aprobación del Secretario de la Paz.

Cabe indicar que en esta nueva versión del manual, se incluyen procesos en cada capítulo y se amplían los flujogramas de procesos administrativos y financieros.

Medios de Prueba:

- Memorando DS/STA/14-12 del 13/2/2013 Instalación de una comisión Técnica.
- Oficio CPOF-073-2012 Propuesta de nuevo Manual.
- Memorando DS-STA-79-2012. Dictamen de Jurídico
- Oficio DAI-34-2013. Opinión de Auditoría Interna.
- Manual de Procesos Administrativos y Financieros vigente.
- Manual de Procesos Administrativos y Financieros en proceso de aprobación.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la administración indica que con fecha 13 de mayo 2013, fue remitido el último borrador del manual al Despacho de la Secretaría Técnica para su revisión y posterior aprobación del Secretario de la Paz.

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
SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	5,000.00
COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ	5,000.00
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ROSSANA (U/N) ÁLVAREZ MURALLES	5,000.00
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ MELGAREJO	5,000.00
Total		Q20,000.00

6.2 Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables**Hallazgo No.1****Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales. Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.****Condición**

En el procedimiento de análisis al cumplimiento de presentación de constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos extendidos por la Contraloría General de Cuentas, se estableció en la entidad auditada, que del total de funcionarios y empleados, tres no han cumplido con presentar la constancia y cinco la presentaron en forma extemporánea, lo que evidencia que se dio posesión de cargos sin observar lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Adicionalmente, los funcionarios y empleados responsables que reporta la entidad, son 24 y como personal obligado a presentar constancia de inexistencia de cargos 10.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 16. Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos, establece: "... Tampoco podrán optar a ningún cargo o empleo público: ... b) Quienes habiendo recaudado, custodiado o administrado bienes del Estado, no tengan su constancia de solvencia o finiquito de la institución en la cual prestó servicios y de la Contraloría General de Cuentas..."

La misma ley, en el artículo 30. Finiquito, establece: "... Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente..."

Causa

Falta de mecanismos de control por parte del responsable de la unidad encargada de contratación de personal de la entidad.

Efecto

Contratación de funcionarios y empleados públicos, con posibles reclamaciones o juicios pendientes al haber desempeñado cargos públicos anteriormente.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, en su calidad de autoridad superior debe verificar que la unidad encargada, cumpla con exigir al personal que se contrate, previo a tomar posesión de un cargo, las constancias de entidades donde se haya laborado anteriormente y de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

Se informa que los datos de los funcionarios de la Secretaria de la Paz, que se proporcionó a la Comisión de Auditoría, se modificaron durante el año 2012, derivado a rescisiones de contratos y nuevas contrataciones que se llevaron a cabo, por lo cual es probable que la información con la que cuenta la Comisión de Auditoría no sea la misma que estaba vigente a finales del año 2012.

El proceso que realiza la Coordinación de Recursos Humanos cuando recibe la solicitud de contratación de personal para cargos o empleos públicos es que previo a tomar posesión de un cargo, presente la constancia respectiva extendida por la Contraloría General de Cuentas, pues los entes involucrados en los trámites de contratación también así lo exigen (Secretaría General y Oficina Nacional de Servicio Civil).

Esto se puede evidenciar en los finiquitos que se adjuntan y que corresponden a los señores Julio Eugenio Mora de Floran y Juan Fernando Molina Meza, quienes

tomaron posesión de sus cargos en el mes de agosto del año 2012, y ambos tramitaron en el mes de junio sus respectivas Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos.

Derivado de lo anterior se solicita se desvanezca este Hallazgo en virtud que la Coordinación de Recursos Humanos si solicita el Finiquito correspondiente en las nuevas contrataciones.

Medios de Prueba:

Finiquito del Lic. Fernando Molina

Finiquito del Sr. Julio Mora.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la diferencia encontrada es de 14 funcionarios y empleados entre obligados a presentar constancia de inexistencia de cargos y obligados a presentar constancia de inexistencia de cargos es de 14 y los responsables únicamente se refieren a 2 casos. Adicionalmente, tres personas no presentaron constancia y cinco presentaron dicha constancia en forma extemporánea.

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
SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	5,000.00
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ MELGAREJO	5,000.00
Total		Q10,000.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales. Actualización de datos personales.

Condición

En el procedimiento de análisis al cumplimiento de actualización de datos personales de los funcionarios y empleados públicos sujetos a fiscalización, se estableció en la entidad auditada, que se reportan 24 funcionarios y empleados

responsables, y como personal obligado a actualizar datos personales, se incluyen 21, evidenciando que no cumplieron 3 obligados.

Criterio

El Acuerdo No. A-092-2011 de la Contraloría General de Cuentas establece en el Artículo 1: "Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales."

El artículo 2 del citado Acuerdo, indica: "Las autoridades superiores de cada institución, los Directores de Recursos Humanos, Jefes de Personal o quienes hagan sus veces, y los Representantes Legales de las entidades sujetas a fiscalización, deberán velar porque lo ordenado en este Acuerdo se cumpla, de lo contrario en forma personal se harán acreedores a las sanciones correspondientes."

Causa

Falta de mecanismos de control por parte del responsable de la unidad encargada de contratación de personal de la entidad.

Efecto

Limita la comunicación rápida, eficiente y confiable del ente fiscalizador, hacia los sujetos obligados.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, en su calidad de autoridad superior debe verificar que la unidad encargada, cumpla con exigir al personal obligado, las constancias de actualización de datos personales en el tiempo y forma que establecen los lineamientos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En la Secretaría de la Paz se llevó a cabo la actualización anual de datos que establece la Contraloría General de Cuentas, con la excepción de la Licda. Mayra García a quién se le hizo el requerimiento respectivo e indicó que no haría dicha actualización porque no contaba con su Documento Personal de Identificación y el Señor Rolando Alecio a quién se le solicitara en su oportunidad, pero por razones que se desconocen tampoco realizó el trámite correspondiente.

En estos dos casos debe considerarse que el Boletín No. 02 de enero 2013 de la Contraloría General de Cuentas, en su primer párrafo indica en el Artículo 2

Decreto 31-2002, las personas obligadas a la actualización de datos son las que en función de su cargo o puesto, reciban, inviertan o administren fondos públicos y los que no formen parte de este rango, no están obligados a registrar o actualizar sus datos. Tanto la Licda. García como Directora de Asuntos Jurídicos de la SEPAZ y el Lic. Rolando Alecio, Director de Análisis y dictamen del PNR, dadas sus funciones, no reciben, invierten o administran fondos públicos.

En el caso del Licenciado Antonio Arenales Forno, en su calidad de Secretario de la Paz y Presidente Ad-Honorem de la Comisión Presidencial en Materia de Derechos Humanos, COPREDEH, debido al extravío de su PIN y por compromisos de agenda de trabajo, tanto a nivel nacional como internacional, no le fue posible realizar dicha actualización.

Medios de Prueba:

- Boletín No. 2 de la Contraloría General de Cuentas
- Memorando PNR/DRH/065-2013, Solicitud de actualización de datos
- Correo electrónico entre Secretaría de la Paz y Ministerio de Relaciones Exteriores

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presenta evidencia de actualización de datos de las tres personas que incumplieron, entre ellos el Secretario de la Paz.

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
SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	5,000.00
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ MELGAREJO	5,000.00
Total		Q10,000.00

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	Eddy Orlando Armas Ocaña	Secretario de la Paz	01/01/2012	24/01/2012
2	Antonio Fernando Arenales Forno	Secretario de la Paz	02/03/2012	31/12/2012
3	Oscar Estuardo Bautista Soto	Subsecretario de la Paz	01/01/2012	31/12/2012
4	Sonia Yamina Fong Nakasawa	Secretaria Técnica Administrativa de la Secretaría de la Paz	01/01/2012	31/12/2012
5	Israel (U/N) Gallardo De La Cruz	Director Financiero de la Secretaría de la Paz	01/01/2012	31/12/2012
6	Wendy Elizabeth González Melgarejo	Coordinadora de Recursos Humanos de la Secretaría de la Paz	01/01/2012	31/12/2012
7	Haroldo Rafael Esquivel Gómez	Coordinador de Planificación de la Secretaría de la Paz	01/01/2012	31/12/2012
8	Rossana (u/n) Álvarez Muralles	Directora de Auditoría Interna de la Secretaría de la Paz	01/01/2012	31/12/2012
8	Donny Vidal Reyes Ramírez	Encargado de Recursos Humanos del Programa Nacional de Resarcimiento	01/01/2012	31/12/2012
9	Carlos Andrés Say Ajpacajá	Director Ejecutivo del Programa Nacional de Resarcimiento	01/01/2012	31/12/2012
10	José Francisco López Arenales	Jefe de Planificación del Programa Nacional de Resarcimiento	01/01/2012	31/12/2012
11	Juan José Chum Madrid	Director Administrativo Financiero del Programa Nacional de Resarcimiento	01/01/2012	31/12/2012

8. COMISIÓN DE AUDITORÍA



[Handwritten Signature]
 Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo
 Auditor Gubernamental
 Contador Público y Auditor, colegiado 4156
 Colegio de C.C.E.E.



[Handwritten Signature]
 Licda. Amanda Irene Martínez Méndez
 Supervisora Gubernamental
 Administradora de Empresas, Colegiado 16,155
 Colegio de C.C.E.E.

INFORME CONOCIDO POR

[Handwritten Signature]
 Lic. Cristóbal de Jesús González Melchor
 Director de Asesoría Técnica
 Contraloría General de Cuentas



ANEXOS



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA
NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN ESPECIAL**

DAT-0017-2013

Guatemala, 07 de marzo de 2013

Auditor Gubernamental:
LIC. LUIS NOE CARCAMO PORTILLO

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; esta Dirección le designa para que en representación de la Contraloría General de Cuentas se constituya en las oficinas de la SECRETARIA DE LA PAZ, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CON LA CUENTA No. S1-19, para practicar examen especial de auditoria de gestión del periodo comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012. Actividad que será supervisada por: LICDA. AMANDA IRENE MARTINEZ MENDEZ

Para el cumplimiento de lo anterior deberá observar las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la Entidad Auditada. Asimismo, verifique la existencia y evalúe el Plan Operativo Anual y el Manual de Funciones y Procedimientos.

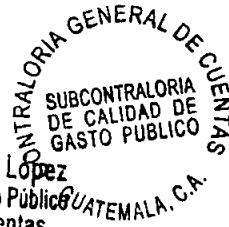
Los resultados de sus actuaciones, los hará constar en informe, actas circunstanciadas que suscriba y papeles de trabajo que elabore para el efecto, tomando y/o dictando las medidas de orden técnico y legales que procedan e informando oportunamente a esta Dirección. El tiempo estimado para realizar el examen especial indicado es de 15 días, el cual podrá variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.

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



Vo.Bo.

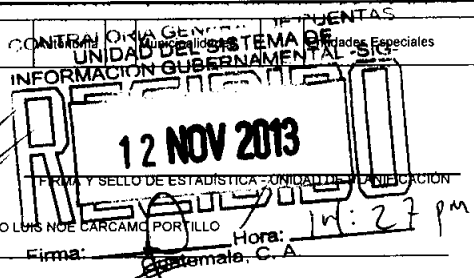
[Signature]
Lic. Sergio Oswaldo Pérez López
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



Contraloría General de Cuentas

FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA

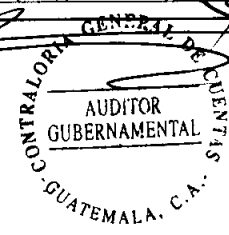
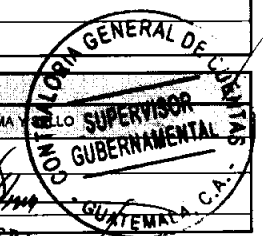
1 DATOS GENERALES	
1.1 ORGANIZACIÓN, ENTIDAD, INSTITUCIÓN, O FIDEICOMISO	SECRETARÍA DE LA PAZ
1.2 ENTIDAD A LA QUE PERTENCE:	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
1.3 TIPO DE ENTIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> Administración central (Gobierno) <input type="checkbox"/> Descentralizada
1.4 NÚMERO DE CUENTADANCIA O REGISTRO	S1-19
1.5 DIRECCIÓN QUE EMITE EL NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN DE ASESORIA TÉCNICA
1.6 NOMBRAMIENTO No.(s)	DAT-0017-2013
1.7 FECHA EMISIÓN DE NOMBRAMIENTO(S)	07 DE MARZO DE 2013
1.8 AUDITOR(ES) GUBERNAMENTAL(ES) ASIGNADOS	LICENCIADO LUIS NOÉ CÁRCAMO PORTILLO Hora: 12:27 pm Firma: [Firma]
1.9 CODIGO (Exclusivo estadística)	
1.10 PERIODO AUDITADO	DEL 01 01 2012 AL 31 12 2012 No. MESES AUDITADOS 12



2 AUDITORÍA		5 OBRA PÚBLICA	
2.1 TIPO DE AUDITORÍA O COMISIÓN	AUDITORÍA DE GESTIÓN	TIPO DE OBRA	*No. Obras Monto
2.2 TOTAL MONTO AUDITADO	Q -	Puentes	Q -
Saldo anterior*	Q -	Pavimentos	Q -
Ingresos	Q -	Edificios Escolares	Q -
Egresos	Q -	Otros edificios	Q -
*Ingresar únicamente si es examen especial		Salón usos múltiples	Q -
3 ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS		Const. Y Mant. Carretera	Q -
3.1 *SANCIÓN		Instalaciones Deportivas	Q -
Cantidad	Tipo de hallazgo	Sistema de Agua Potable	Q -
	CI C	Drenajes	Q -
8	6 2	Energía Eléctrica	Q -
		Otros	Q -
		TOTAL	0 Q -
		*Si es más de una obra agregar anexo	
3.2 *FORMULACIÓN DE CARGO		6 OBSERVACIONES	
Cantidad	Tipo de hallazgo	No se auditó, ingresos y egresos, únicamente se evaluaron aspectos relacionados con el	
	CI C	Manual de Funciones y Procedimientos, Memoria de Labores y el Plan Operativo Anual 2011	
0			
3.3 *DENUNCIA			
Cantidad	Tipo de hallazgo		
	CI C		
0			
*Si es más de UNA Sanción, Formulación de cargos o Denuncia, agregar anexo -			

4 PRESUPUESTO	
Presupuesto Asignado	Q -
Modificaciones (+) ó (-)	Q -
Vigente	Q -
Ejecutado	Q -
Por devengar	Q -

7 NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DE SUPERVISOR, COORDINADOR Y AUDITORES RESPONSABLES		
NOMBRES	CARGO	FIRMA Y SELLO
LICDA. AMANDA IRENE MARTÍNEZ MÉNDEZ	SUPERVISOR GUBERNAMENTAL	[Firma]
LIC. LUIS NOÉ CÁRCAMO PORTILLO	AUDITOR GUBERNAMENTAL	[Firma]

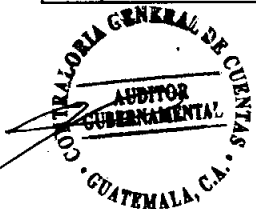




**SECRETARÍA DE LA PAZ, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
AUDITORIA DE GESTIÓN**

**FORMA UNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1**

No.	TITULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO					ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS		RESPONSABLES		MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE				
1	Presentación extemporánea del Plan Operativo Anual		xx			Q 5,000.00	SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	Q 15,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39.		
							COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ				
							DIRECTOR FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ISRAEL (U/N) GALLARDO DE LA CRUZ				
2	Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual. Los Indicadores registrados en el Plan Operativo Anual -POA-, no fueron elaborados con el fin de evaluar el desempeño de la Institución.		xx			Q 5,000.00	SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	Q 15,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39.		
							COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ				
							DIRECTOR FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ISRAEL (U/N) GALLARDO DE LA CRUZ				
3	Incumplimiento de metas institucionales		xx			Q 5,000.00	SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	Q 15,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39.		
							COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ				
							DIRECTOR FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ISRAEL (U/N) GALLARDO DE LA CRUZ				



SECRETARÍA DE LA PAZ, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
AUDITORIA DE GESTIÓN

FORMA UNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1

No.	TITULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO					CCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVA		RESPONSABLES		MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIM IENTO	CONTROL INTERNO	DENUN CIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE				
4	Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual. Incongruencia en preparación de informes de gestión.		xx			Q 5,000.00	SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	Q 15,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39.		
							COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ				
							DIRECTOR FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ISRAEL (U/N) GALLARDO DE LA CRUZ				
5	Manual de funciones institucional incompleto		xx			Q 5,000.00	SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	Q 20,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39.		
							COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ				
							DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ROSSANA (U/N) ÁLVAREZ MURALLES				
							COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ MELGAREJO				
6	Manual de procesos administrativos y financieros incompleto					Q 5,000.00	SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	Q 20,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39.		
							COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	HAROLDO RAFAEL ESQUIVEL GÓMEZ				
							DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	ROSSANA (U/N) ÁLVAREZ MURALLES				
							COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ MELGAREJO				
TOTAL HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO										Q 100,000.00		



SECRETARÍA DE LA PAZ, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
AUDITORIA DE GESTIÓN

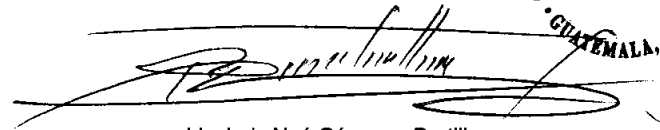
FORMA UNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1

No.	TITULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO					CCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVA		RESPONSABLES		MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE				
1	Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales. Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.	XX				Q 5,000.00	SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	Q 10,000.00			
							COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ MELGAREJO				
2	Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales. Actualización de datos personales.	XX				Q 5,000.00	SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	SONIA YAMINA FONG NAKASAWA	Q 10,000.00			
							COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE LA PAZ	WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ MELGAREJO				
TOTAL HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO									Q 20,000.00			

RESUMEN

- 6 Hallazgos de Control Interno
- 2 Hallazgos de Cumplimiento

Q 100,000.00
Q 20,000.00
Q120,000.00

Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo
Auditor Gubernamental



Contraloría General de Cuentas
DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA

FORMULARIO SR1

Nombre de la Entidad	SECRETARÍA DE LA PAZ, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Dirección de la Entidad	7a. Avenida, 3-54 zona 1, Ciudad de Guatemala
No. de Cuantadancia	S1-19	Tel. de la Entidad	2322-4500
Tipo de Auditoría	COMISIÓN ESPECIAL	Periodo Auditado	01 de enero al 31 de diciembre 2012
Nombramiento	DAT-0017-2013	No. Carta a la Gerencia y Fecha	-----
Auditor Gubernamental	Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo	Supervisor	Licda. Amanda Irene Martínez Méndez

No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Observaciones
			Realizada	Proceso	No Cumplida	
	HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO					
1	<p>Presentación extemporánea del Plan Operativo Anual <i>Condición:</i> El Plan Operativo Anual fue presentado a la Contraloría General de Cuentas el 17 de enero 2012 según oficio CPOF-003-2012 y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Ejercicio 2012, fue aprobado mediante Decreto 33-2011, publicado en el Diario de Centro América el 8 de diciembre 2011.</p> <p><i>Recomendación:</i> El Secretario debe observar que la unidad responsable del Plan Operativo Anual, cumpla con los plazos establecidos para su envío a las instancias correspondientes.</p>	Secretario de la Paz				
2	<p>Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual. Los Indicadores registrados en el Plan Operativo Anual -POA-, no fueron elaborados con el fin de evaluar el desempeño de la Institución. <i>Condición:</i> Al evaluar el registro de indicadores, se constató que corresponden parcialmente a los objetivos institucionales, debido a que las metas de productos terminales y de productos intermedios son catorce, en tanto los indicadores definidos son cinco. Se incluye dos indicadores, cuya fórmula de cálculo en los dos casos, divide el número de personas entre el resarcimiento monetario a víctimas y entre capacitación, respectivamente, operación que no permite establecer el grado de cumplimiento de las metas.</p> <p><i>Recomendación:</i> El Secretario Ejecutivo debe verificar que el encargado de la unidad administrativa que corresponda, formule los indicadores que en forma técnica, permitan evaluar los productos institucionales.</p>	Secretario de la Paz				





Contraloría General de Cuentas
DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA

FORMULARIO SR1

Nombre de la Entidad	SECRETARÍA DE LA PAZ, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Dirección de la Entidad	7a. Avenida, 3-54 zona 1, Ciudad de Guatemala
No. de Cuentaduría	S1-19	Tel. de la Entidad	2322-4500
Tipo de Auditoría	COMISIÓN ESPECIAL	Periodo Auditado	01 de enero al 31 de diciembre 2012
Nombramiento	DAT-0017-2013	No. Carta a la Gerencia y Fecha	-----
Auditor Gubernamental	Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo	Supervisor	Licda. Amanda Irene Martínez Méndez

No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Observaciones
			Realizada	Proceso	No Cumplida	
3	<p>Incumplimiento de metas institucionales <i>Condición:</i> Excluyendo el resarcimiento monetario a víctimas de violación a derechos humanos durante el conflicto armado interno que no tuvo variación, las metas institucionales planteadas inicialmente fueron reducidas en un 96%, en tanto el presupuesto de la entidad se redujo en 46.75%.</p> <p><i>El reporte de Resultados Económicos y Financieros del periodo, muestra una ejecución de Gastos Corrientes del 92.56% y Gastos de Capital del 61.49%, con relación al presupuesto vigente.</i></p> <p>Recomendación: El Secretario Ejecutivo, en su calidad de autoridad superior debe verificar que la unidad encargada, emita las políticas y procedimientos de control que permitan alcanzar los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual, en congruencia con el presupuesto de la entidad.</p>	Secretario de la Paz				
4	<p>Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual. Incongruencia en preparación de informes de gestión. <i>Condición:</i> Al evaluar la información presentada por la entidad, se constató que el informe de gestión 03, incluye los programas 27 y 65 y el reporte de Programación de Metas y Volúmenes de Trabajo y su Ejecución, únicamente incluye el programa 27.</p> <p>Recomendación: El Secretario Ejecutivo, debe verificar que el encargado de la unidad administrativa que corresponda, genere y presente los informes de gestión, correspondientes a las metas programadas en el Plan Operativo Anual.</p>	Secretario de la Paz				
5	<p>Manual de funciones institucional incompleto <i>Condición:</i> Al verificar la documentación presentada, se constató que el Manual de Funciones se encuentra incompleto, ya que no incluye la descripción de las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, conteniendo únicamente las unidades administrativas.</p> <p>Recomendación: En su calidad de máxima autoridad, el Secretario Ejecutivo debe verificar que el responsable de la unidad administrativa que corresponda, elabore los manuales en forma técnica.</p>	Secretario de la Paz				



37



Contraloría General de Cuentas
DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA

FORMULARIO SR1

Nombre de la Entidad	SECRETARÍA DE LA PAZ, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Dirección de la Entidad	7a. Avenida, 3-54 zona 1, Ciudad de Guatemala
No. de Cuentadancia	S1-19	Tel. de la Entidad	2322-4500
Tipo de Auditoría	COMISIÓN ESPECIAL	Período Auditado	01 de enero al 31 de diciembre 2012
Nombramiento	DAT-0017-2013	No. Carta a la Gerencia y Fecha	-----
Auditor Gubernamental	Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo	Supervisor	Licda. Amanda Irene Martínez Méndez

No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Observaciones
			Realizada	Proceso	No Cumplida	
6	<p>Manual de procesos administrativos y financieros incompleto <i>Condición:</i> Al verificar la documentación presentada, se constató que el manual de procesos administrativos y financieros se encuentra incompleto, debido a que no incluye los puestos o unidades administrativas que intervienen en el proceso y no precisan su responsabilidad y participación.</p>	Secretario de la Paz				
	<p>Recomendación: En su calidad de máxima autoridad, el Secretario Ejecutivo debe promover que el responsable de la unidad encargada de la elaboración y aprobación de los manuales, elabore los manuales en forma técnica.</p>					
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES						
1	<p>Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales. Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos. <i>Condición:</i> En el procedimiento de análisis al cumplimiento de presentación de constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos extendidos por la Contraloría General de Cuentas, se estableció en la entidad auditada, que del total de funcionarios y empleados, tres no han cumplido con presentar la constancia y cinco la presentaron en forma extemporánea, lo que evidencia que se dio posesión de cargos sin observar lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.</p>	Secretario de la Paz				
	<p><i>Adicionalmente, los funcionarios y empleados responsables que reporta la entidad, son 24 y como personal obligado a presentar constancia de inexistencia de cargos 10.</i></p> <p>Recomendación: El Secretario Ejecutivo, en su calidad de autoridad superior debe verificar que la unidad encargada, cumpla con exigir al personal que se contrate, previo a tomar posesión de un cargo, las constancias de entidades donde se haya laborado anteriormente y de la Contraloría General de Cuentas.</p>					





Contraloría General de Cuentas
DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA

FORMULARIO SR1

Nombre de la Entidad	SECRETARÍA DE LA PAZ, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Dirección de la Entidad	7a. Avenida, 3-54 zona 1, Ciudad de Guatemala
No. de Cuentadancia	S1-19	Tel. de la Entidad	2322-4500
Tipo de Auditoria	COMISIÓN ESPECIAL	Periodo Auditado	01 de enero al 31 de diciembre 2012
Nombramiento	DAT-0017-2013	No. Carta a la Gerencia y Fecha
Auditor Gubernamental	Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo	Supervisor	Licda. Amanda Irene Martínez Méndez

No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Observaciones
			Realizada	Proceso	No Cumplida	
2	<p>Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales. Actualización de datos personales. <i>Condición: En el procedimiento de análisis al cumplimiento de actualización de datos personales de los funcionarios y empleados públicos sujetos a fiscalización, se estableció en la entidad auditada, que se reportan 24 funcionarios y empleados responsables, y como personal obligado a actualizar datos personales, se incluyen 21, evidenciando que no cumplieron 3 obligados.</i></p> <p>Recomendación: El Secretario Ejecutivo, en su calidad de autoridad superior debe verificar que la unidad encargada, cumpla con exigir al personal obligado, las constancias de actualización de datos personales en el tiempo y forma que establecen los lineamientos de la Contraloría General de Cuentas.</p>	Secretario de la Paz				

FECHA Guatemala 28 de junio de 2013



f)
 Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo
 Auditor Gubernamental



f)
 Licda. Amanda Irene Martínez Méndez
 Supervisora Gubernamental

f)
 Firma y sello Titular o Máxima Autoridad
ANTONIO ARENALES FORMOSO
 SECRETARIO DE LA PAZ