

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE COMISION ESPECIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MINISTERIO PÚBLICO
PERÍODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2012**

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
UNIDAD DEL SISTEMA DE
INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL - SIG
22 ABR 2013
Firma: _____ Hora: 6:30
atención C.A.

MINISTERIO PÚBLICO
DESPACHO FISCAL GENERAL
GUATEMALA, C.A.
05 NOV 2012
Firma: _____
Hora: _____
(copias simple)

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2012

MINISTERIO PÚBLICO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

El Ministerio Público, previo a las reformas constitucionales que regularon su funcionamiento, se encontraba integrado a la Procuraduría General de la Nación, conforme el Decreto 512 del Congreso de la República.

En 1993 el Estado de Guatemala dio un giro sustancial en la forma de organizar el sistema penal para enfrentar la criminalidad en nuestro país, dividió las tareas de juzgamiento, investigación y persecución penal en distintos órganos para establecer un sistema de pesos y contrapesos que permitiera eliminar las arbitrariedades y el abuso de poder que se observó durante la vigencia del sistema anterior.

El Ministerio Público, a raíz de la reforma constitucional de 1993, se constituyó en un órgano autónomo encargado de ejercer la persecución y la acción penal pública. El Código Procesal Penal que entró en vigencia en 1993, trajo consigo una serie de funciones y responsabilidades para el Ministerio Público, resumiéndose todas ellas en dos grandes áreas: facultades de dirección de la investigación en la denominada etapa preparatoria y, las facultades de acusación para el ejercicio de la persecución penal propiamente dicha.

Tomando en consideración que la Reforma Constitucional y la reforma procesal penal conciben al Ministerio Público como un ente autónomo, se emitió el Decreto No. 40-94 "Ley Orgánica del Ministerio Público" que define al Ministerio Público como una institución que promueve la persecución penal, dirige la investigación de los delitos de acción pública y que vela por el estricto cumplimiento de las leyes del país.

Con la firma de la Carta de Intención en el mes de septiembre 1997, el Ministerio Público integra la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (ICMSJ), conjuntamente con el Organismo Judicial, el Instituto de la Defensa Pública Penal y el Ministerio de Gobernación con el propósito de que permanentemente las altas autoridades del sistema penal mantuvieran una coordinación para dar soluciones a la problemática que ocasionaría la implementación del nuevo sistema procesal.

El Acuerdo Gubernativo Número 40-94, determina el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio Público, en dicho Acuerdo se define la naturaleza, objetivos, funciones, organización, asesorías y Direcciones.

El Ministerio Público, se encuentra registrado en la Contraloría General de Cuentas, con el Número de Cuenta M2-2.

1.2 Función

Objetivos

Objetivos Generales

- Velar por el estricto cumplimiento de la ley, a fin de cimentar un estado real de derecho y contribuir a consolidar el sistema democrático;
- Asegurar la investigación de la verdad, practicando todas las diligencias pertinentes y útiles, para el esclarecimiento del delito, considerando todas las circunstancias de importancia para la efectiva aplicación de la ley;
- Combatir y vencer la impunidad proporcionando las bases que permitan la efectiva administración de justicia y con ello fortalecer la credibilidad del sistema democrático.

Objetivos Estratégicos

- Enfocar prioritariamente la persecución penal para combatir las organizaciones criminales;
- Fortalecer el sistema de gestión de casos y los métodos de trabajo de las fiscalías;
- Mejorar la atención integral a la víctima para proteger de forma efectiva sus derechos;
- Fortalecer y mejorar el Área de Investigación;
- Capacitar integralmente al recurso humano de la Institución;

- Crear un sistema que garantice la excelencia profesional;
- Fortalecer la gestión administrativa y financiera, como apoyo para elevar la efectividad institucional.

Funciones

El artículo 2 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, asigna a la Institución las siguientes, sin perjuicio de las que le atribuyan otras leyes:

- Investigar los delitos de acción pública y promover la persecución penal ante los tribunales, según las facultades que le confieren la Constitución, las leyes de la República, y los Tratados y Convenios Internacionales;
- Ejercer la acción civil en los casos previstos por la ley y asesorar a quien pretenda querellarse por delitos de acción privada, de conformidad con lo que establece el Código Procesal Penal;
- Dirigir a la policía y demás cuerpos de seguridad del Estado en la investigación de hechos delictivos;
- Preservar el Estado de derecho y el respeto a los derechos humanos, efectuando las diligencias necesarias ante los tribunales de justicia.

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.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Generales

Verificar los Resultados de Medición y de Gestión del Ministerio Público, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2012, con base a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Normas Generales de Control Interno, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

3.2 Específicos

Evaluar la organización y funciones de la entidad;

Establecer los criterios técnicos emanados del análisis correspondiente;

Verificar la existencia del Plan Operativo Anual POA y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo;

Verificar los estándares que se han usado en la Planificación Institucional, para comparar el rendimiento real con los objetivos de la entidad;

Verificar la existencia, divulgación e implementación del Manual de Funciones y Procedimientos Institucional;

Verificar el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen especial comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio 2012; con énfasis principalmente en la estructura organizacional, manual de funciones y procedimientos, plan operativo anual, resultados de medición y de gestión institucional.

5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

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 2012, con el fin de realizar pruebas de cumplimiento y evaluar los procesos administrativos del Ministerio Público.

Conclusiones

En forma general se determinaron las siguientes deficiencias:

Deficiencias en el monitoreo de las metas físicas y no existe información sobre avance de la metas a nivel de obra programadas en el DTP6"A"

Los indicadores de gestión no fueron elaborados con el fin de evaluar el desempeño de la institución.

El Manual de Funciones y Procedimientos, se encuentra desactualizado e incompleto.

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 Ministerio Público, que se detallan a continuación.

6.1 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

Deficiencias en el monitoreo de las metas físicas y no existe información sobre avance de la metas a nivel de obra programadas en el DTP6"A"

Condición

Al evaluar la documentación se constató que la información de algunas metas muestra deficiencia, porque en la primera existe un alto porcentaje de ejecución y en la segunda demasiado bajo el porcentaje de lo ejecutado, tomando en cuenta el período analizado.

- Producto: **Ejecutorias revisadas** Meta programada: **3,000** documentos. Ejecución Acumulada: **2,621** documentos, equivalente a un **87.37%**.
- Producto: **Investigaciones Realizadas** Meta programada: **9,000** casos. Ejecución Acumulada: **2,806** casos, equivalente a un **31.18%**.

Al evaluar los registros de metas a nivel de obra se constató que no existe información de avance físico:

- Producto: **Construcción Edificio Fiscalía Distrital de Jalapa, Cabecera Municipal de Jalapa** Meta programada: 1,600 Metros cuadrados. Ejecución Acumulada: **sin información.**
- Producto: **Construcción Edificio en terreno ubicado en la cabecera Departamental de Quetzaltenango** Meta programada: 1,600 Metros cuadrados. Ejecución Acumulada: **sin información.**
- Producto: **Construcción Edificio en terreno ubicado en la cabecera departamental de Chiquimula** Meta programada: 1,600 Metros cuadrados. Ejecución Acumulada: **sin información.**
- Producto: **Construcción Edificio para la Fiscalía Municipal de Mixco, Guatemala.** Meta programada: 1,600 Metros cuadrados. Ejecución Acumulada: **sin información.**
- Producto: **Construcción Edificio Casco urbano de la Cabecera departamental de Alta Verapaz, Cobán, Alta Verapaz** Meta programada: 1,600 Metros cuadrados. Ejecución Acumulada: **sin información.**
- Producto: **Construcción Edificio Fiscalía Municipal de Zacapa, Zacapa.** Meta programada: 1,600 Metros cuadrados. Ejecución Acumulada: **sin información.**
- Producto: **Ampliación Edificio 15 avenida 15-16 Zona 1, Guatemala, Guatemala.** Meta programada: 6 documentos. Ejecución Acumulada: **sin información.**

criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 2.9 "Administración del Ente Público", establece: La administración de cada ente público debe basarse en el proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control), de tal manera que se puedan comprobar, evaluar y medir los resultados de cada uno de ellos, en el marco de un sistema integrado de información gerencial.

En el marco del proceso administrativo la máxima autoridad de las entidades es responsable de dirigir la ejecución de las operaciones con base en los objetivos y metas incluidos en el Plan Operativo Anual (POA), delegando a los distintos niveles gerenciales, para la consecución de los resultados planificados, aplicando mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

Causa

Inobservancia a la Norma General de carácter técnico y de aplicación obligatoria por parte de los encargados de la unidades administrativas responsables de los debidos mecanismos de control, seguimiento y evaluación, en el Plan Operativo Anual 2012.

Efecto

Deficiente planificación, limitando la evaluación que permitan evaluar la calidad del gasto y el impacto de la entidad en la gestión institucional.

Recomendación

En su calidad de máxima autoridad, la Fiscal General y Jefa del Ministerio Público debe verificar que el encargado de la unidad administrativa que corresponda, establezca las metas del Plan Operativo Anual, con base a lo ejecutado en años anteriores y al realizar el monitoreo respectivo, se puedan corregir las desviaciones para que no existan diferencias y al mismo tiempo se posea la información al momento de ser solicitada.

Comentario de los responsables

Explicación:

- **Producto: Ejecutorias revisadas meta programada: 3000 Documentos. Ejecución Acumulada: 2,621 documentos, equivalentes al 87.37%.**

La programación de las ejecutorias está planteada en coordinación con la Unidad Ejecutora, la misma puede tener variaciones por eso es una variable, que está sujeta a fenómenos no previstos cuya explicación es la siguiente: a partir del mes de febrero entró en vigencia el Acuerdo número 15-2012 de la Corte Suprema de Justicia, (Adjunto) lo que ha provocado un aumento significativo en el que hacer de la fiscalía.

Con respecto, al avance físico de obras.

Explicación

Las 7 obras no presentan avance físico, en virtud que no se ejecutaron por falta de recursos financieros, los mismos fueron ingresados al Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de SEGEPLAN. Cuando se planteó el Plan Operativo Anual POA 2012 de apertura, ya no fueron contemplados. Sin embargo, se mantienen en el SNIP, en virtud que tienen un Código asignado, si se eliminan del sistema, implica nuevamente una nueva gestión y un nuevo código SNIP para su nueva aprobación, cuando se programe para su ejecución únicamente se harán las modificaciones pertinentes.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables, no desvirtúan la reducida y cero ejecución que muestra el reporte de gestión de resultado económico y financiero del período evaluado.

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 José Luis Reyes Donis, Director de Análisis y Planificación y Francisco Roberto Juárez Carrillo, Jefe del Departamento de Planificación, ambos del Ministerio Público, por la cantidad de Q15,000.00 para cada uno, quienes fungieron en el período del 01 de enero al 30 de junio 2012.

Hallazgo No. 2

Los indicadores de gestión no fueron elaborados con el fin de evaluar el desempeño de la institución.

Condición

Al evaluar el formulario DTP5 Registro de Indicadores, se constató que en el mismo se registraron 05 indicadores para igual número de productos terminales, y no se siguieron los lineamientos de SEGEPLAN que indican que se deben establecer un máximo de 03 indicadores que permitan medir la gestión institucional, éstos deben ser congruentes con la visión y misión institucional, cuantificables y verificables.

Asimismo, en las formulas de los indicadores se observa deficiencia en su elaboración porque no parte de lo programado, sino del total asignado, del total interpuesto, del total revisadas, del total recibidas en el año, del total de investigaciones realizadas.

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 establece: "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

Inadecuada formulación de los indicadores de gestión.

Efecto

Limitante de la Institución, para medir su gestión, evidenciando deficiente planificación.

Recomendación

En su calidad de máxima autoridad, la Fiscal General y Jefa del Ministerio Público debe verificar que el encargado de la unidad administrativa que corresponda, para que establezca indicadores que sean cuantificables y elaborados con el fin de medir la gestión de la institución.

Comentario de los responsables

Respetuosamente se manifiesta que por parte de las dos dependencias arriba indicadas, se han tomado en consideración los lineamientos de SEGEPLAN, así como la Guía del Usuario para el ingreso en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-. Por tanto se han utilizado la formulas establecidas en el sistema, y los indicadores si permiten medir la gestión.

Explicación

La institución realiza actividades especializadas, de tal manera que dentro del proceso penal, no se pueden medir metas importantes en la gestión como: ejecutorias, impugnaciones, amparos; e investigaciones, por eso se tomaron 5 indicadores lo que no afecta en la gestión y permite un mejor control de actividades, los indicadores son cuantificables y verificables, y además son congruentes con la Misión y Visión del Ministerio Público.

Con respecto a que se observa deficiencia en las fórmulas de los indicadores, se manifiesta que las formulas utilizadas son las que aparecen en SICOIN, en donde por definición un indicador es una relación entre dos términos, se aclara que tanto los datos en los términos son correctos, por ejemplo: el término Total de denuncias asignadas a fiscalías debe entenderse como lo programado o sea dato esperado. Los casos recibidos son depurados, y luego trasladados a agencias, se utiliza para fines estadísticos el término asignado, así están las series históricas, pero corresponde a lo programado en la fórmula.

Por lo que sí se parte de lo programado, solo es cuestión del nombre que se utiliza, lo cual no afecta matemáticamente los resultados para cada indicador.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la respuesta de los responsables no desvirtúan el mismo.

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 José Luis Reyes Donis, Director de Análisis y Planificación y Francisco Roberto Juárez Carrillo, Jefe del Departamento de Planificación, ambos del Ministerio Público, por la cantidad de Q15,000.00 para cada uno, quienes fungieron en el período del 01 de enero al 30 de junio 2012.

Hallazgo No.3

El Manual de Funciones y Procedimientos, se encuentra desactualizado e incompleto

Condición

Se constato al evaluar y verificar la documentación, que el Manual de Funciones y Procedimientos, está autorizado desde el año 1995, 2005, 2008 2010, respectivamente, no existiendo oficio donde se conste la actualización de los mismos.

En el Manual de Funciones o Manual Organizacional, no aparece cierta información, es decir, objetivos del manual, normas de aplicación, el organigrama nominal (como el de la unidad de capacitación) y en la descripción de cada puesto (agregar perfil de educación, experiencia, conocimientos, habilidades), correspondiente a cada Unidad, Departamento, Sección o Dirección.

En el Manual de Normas y Procedimientos carece de: presentación, índice, normas de aplicación, campo de aplicación, debiendo existir en cada uno de los manuales de los diferentes departamentos, secciones, unidades de la Institución, asimismo, No aparece el Flujograma del Procedimiento Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Control y pago de servicios básicos, Pago del Servicio de Mensajería, debiendo existir en cada uno de los procedimientos que ejecuta la entidad.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, 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 casa 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.

Efecto

Descontrol administrativo, por no contar con un Manual de Funciones y Procedimientos actualizado y completo que permita deducir responsabilidades de cada puesto de trabajo.

Recomendación

Que la autoridad superior gire instrucciones a la Unidad encargada, para que efectúe la actualización y se complete y se implemente el Manual de Funciones y Procedimientos de la Institución, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.

Comentario de los responsables

Manifiesto que es improcedente, toda vez que no ha existido por parte del suscrito, falta de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

ARGUMENTO Y FUNDAMENTO LEGAL

1. Esta dirección ha realizado acciones de su competencia conforme a los requerimientos institucionales. En ese contexto se han revisado procedimientos que se realizan, derivado de lo cual ya se cambió procedimiento de reclutamiento de Oficiales de Fiscalía, lo que ha generado un cambio actualizado al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos; cambio que fue aprobado según corresponde, por la Señora Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público, Doctora Claudia Paz y Paz Bailey, con base en el Decreto número 40-94 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Ministerio Público. Asimismo informo a usted que dicho Manual tiene introducción, índice, normas, campo de aplicación, objetivos, Flujogramas. En relación a los puestos institucionales, informo a usted que el Manual de puestos y Salarios del Ministerio Público, contiene lo siguiente: naturaleza del trabajo que describe cada puesto, principales funciones, entre los requisitos que se incluye el perfil o educación, experiencia y, en su caso, otros requisitos como los legales cuando se requiere colegiación profesional.

Me permito manifestarle que según el análisis efectuado del hallazgo formulado, considero que no contiene los elementos que fundamenten dicha imputación, dado que en mi calidad de Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional se ha promovido la elaboración de los instrumentos

técnico administrativos que regulan la organización y funcionamiento(entre otros: manuales de organización, manuales de normas y procedimientos y procedimientos de trabajo) de las diversas dependencias que integran el ministerio, con estricto apego a las disposiciones técnicas y regulatorias pertinentes, así como a la estructura de control interno de esta institución y a las necesidades del servicio, de manera que están debidamente determinadas las funciones y responsabilidades de las dependencias y de cada puesto de trabajo, por lo que no existe descontrol administrativo. Esta acción puede verificarse en la emisión de circulares de la Jefatura Administrativa, a propuesta del departamento a mi cargo, así como en el listado de los instrumentos técnicos administrativos vigentes(circular JAMP No. 002-2010; circular No. 04-2011-JAMP, de fecha 07-06-2011 y Circular No. 001-2012-JAMP, de fecha 24-01-2012).

Adicionalmente a lo indicado, es importante indicar que el Departamento de Desarrollo Institucional es la dependencia responsable de facilitar asesoría en la elaboración y actualización de los referidos instrumentos técnico administrativos, a requerimiento de parte y, en coordinación con los jefes de dependencias responsables. Por lo que es responsabilidad de los jefes solicitar oportunamente al Departamento de Desarrollo Institucional el acompañamiento y el apoyo técnico, en la formulación o actualización de los instrumentos indicados, debiendo los jefes velar porque en un plazo prudencial se cuente con los documentos elaborados, revisados, validados, aprobados e implementados, efectuando para el efecto los seguimientos correspondientes.

Por otra parte, me permito efectuar los comentarios siguientes con relación a la **Condición** del hallazgo reportado:

1. se hace referencia al Manual de funciones y procedimientos, de manera general, por lo que no se puede establecer a que manual se refiere, ya que la institución dispone de diversos manuales de organización, manuales de normas y procedimientos y procedimientos de trabajo vigentes. Por lo que es posible presentar un comentario y aclaración sobre el particular. En tal sentido, me permito remitirle el listado de los instrumentos técnico administrativos que regulan la organización y funcionamiento vigentes que le fueran facilitados en forma electrónica, por medio del Oficio DDI-MP/257-2012, de fecha 19-07-2012.

2. referente a la información mínima que debe incluir los manuales de funciones y procedimientos, me permito comentarle que en el caso del Ministerio Público la información sugerida está contenida en los Manuales de organización y en los Manuales de Normas y Procedimientos específicos que utiliza la institución para regular su organización y funcionamientos. El contenido mínimo de los manuales está determinado de conformidad con la teoría administrativa y, según la naturaleza del manual, establece las

funciones de las dependencias y de los puestos de trabajo o regula y define los procedimientos de trabajo que se efectúan en esta institución.

El contenido mínimo que se incluye en los manuales de normas y procedimientos es el siguiente:

CARATULA

PRESENTACION

INDICE

1. Definición
2. Objetivos
3. Campo de Aplicación
4. Normas Generales y específicas
5. Procedimientos
 - 5.1 Titulo
 - 5.2 Descripción del procedimiento
6. Flujogramas

ANEXOS(cuando aplique: simbología, formularios, glosario, entre otros)

El contenido mínimo que se incluye en los manuales de organización, se indica a continuación:

CARATULA

PRESENTACION

INDICE

MISION Y VISION

1. Definición
2. Objetivos
3. Marco jurídico
4. Funciones estructura organizacional
5. Estructura organizacional(Presenta los diferentes niveles jerárquicos de la dependencia)
6. Descripciones de puestos(presenta los diferentes canales de comunicación, líneas de autoridad, responsabilidad y descripción de los puestos que integran la dependencia)
7. Consideraciones generales

Con relación al manual de funciones de la unidad de capacitación - UNICAP-, estimo apropiado indicarle que el UNICAP, depende del consejo del Ministerio Público, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, por lo que en su oportunidad dicho órgano fue establecido el contenido del manual, previo a su aprobación por parte del Consejo del Ministerio Público.

3. con relación al Procedimiento y reparación de vehículos y al procedimiento pago de servicio de servicio de mensajería, me permito manifestarle que dichos procedimientos fueron derogados en su oportunidad, por medio del Acuerdo Fiscalía General mediante el cual se aprobó el manual de normas y procedimientos y, tramites administrativos de

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 Evelyn aura Lilian Chacón Girón, Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional y Manuel de Jesús Ramírez García, Director de Recursos Humanos, ambos del Ministerio Público, por la cantidad de Q15,000.00 para cada uno, quienes fungieron en el período del 01 de enero al 30 de junio 2012.

Ministerio Público
Comisión Especial
Período del 01 de enero al 30 de junio de 2012

022

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	Evelyn aura Lilian Chacón Girón	JEFE DEPARTAMENTO DESARROLLO INSTITUCIONAL	01/07/2009	30/06/2012
2	Manuel de Jesús Ramírez García	DIRECTOR RECURSOS HUMANOS	04/07/2011	30/06/2012
3	José Luis Reyes Donis	DIRECTOR ANALISIS PLANIFICACION	DE Y 19/01/2011	30/06/2012
4	Francisco Roberto Juárez Carrillo	JEFE DEPARTAMENTO PLANIFICACION	DEL 04/02/2011	30/06/2012

COMISIÓN DE AUDITORÍA

Lic. Edin Miguel Ángel Ramos Monroy
 Colegiado Activo 10,965 C.C.E.E.
 Auditor Gubernamental



INFORME CONOCIDO POR

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

