Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y buena gobernanza construyen **Confianza**

ACUERDO NÚMERO A-098-2023

ACUERDO NÚMERO A-098-2023

EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de Cuentas, conforme al artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se encuentra instituida como una entidad técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas; así como de cualquier persona que reciba, invierta o administre fondos del Estado o que hagan colectas públicas.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de Cuentas, es el órgano rector del control gubernamental, con atribuciones para emitir disposiciones, políticas y procedimientos en el ámbito de su competencia, las cuales son de observancia y cumplimiento obligatorio; normar el control interno institucional y de gestión de las unidades de auditoría interna, proponiendo las medidas que contribuyan a mejorar la eficacia de las mismas.

CONSIDERANDO

Que a través del Acuerdo Número A-039-2023, del veinticuatro de mayo de 2023, el Contralor General de Cuentas, aprobó las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, con el objeto de crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el Control Interno Gubernamental, las que son obligatorias para las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

POR TANTO

Con fundamento en los artículos 1, 2, 3 literal a), f), g), h) e i); 4 literal a), c), d); 5, 6, 13 literal a), g) y l) del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDA

APROBAR DISPOSICIONES PARA LA ENTREGA Y TOMA DE POSESIÓN DE CARGOS PÚBLICOS PARA LOS ORGANISMOS DEL ESTADO, ENTIDADES AUTÓNOMAS Y DESCENTRALIZADAS, INSTITUCIONES O ENTIDADES PÚBLICAS DEL PAÍS

Artículo 1. Objeto. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria y tienen por objeto modernizar y adaptar el sistema de control interno y gestión de riesgos a los procesos de entrega y toma de posesión de cargos públicos, las cuales se harán efectivas mediante el uso de la documentación a que se refiere el artículo 3 del presente Acuerdo.

Artículo 2. Sujetos Obligados. Están obligados a cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo las autoridades que entregan y reciben cargos públicos en los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, Instituciones o Entidad Públicas del país y todas aquellas personas, que como parte de sus funciones y atribuciones, reciban, administren, ejecuten, controlen, manejen o fiscalicen fondos públicos. Los encargados de verificar el cumplimiento de la presentación de la documentación son el Auditor Interno y la Autoridad Superior que entrega el cargo y también quien recibe el mismo.

Artículo 3. Documentación. Para el efectivo cumplimiento, la documentación mínima requerida que contenga la información relativa al estado en que se encuentre la gestión al momento del proceso de entrega y toma de posesión de cargos públicos será la siguiente:

a) Formulario de control de traslado de información por parte de las autoridades que entregan los cargos a quienes tomen posesión;
b) Acta y papeles de trabajo que debe emitir y utilizar la Auditoría Interna, como resultado de su participación en el control interno, en el proceso de entrega de cargos y toma de posesión.

Los documentos que respaldan los instrumentos enumerados en las literales anteriores, estarán publicados en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB y deben ser revisados, aprobados y signados por la máxima autoridad o funcionario que entrega el cargo y por quien lo recibe.

La Guía para la participación de la Auditoría Interna en el control interno, en la entrega de cargos y toma de posesión de las autoridades de los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, Instituciones o Entidad Pública del país será de observancia general;

Artículo 4. Resguardo y custodia de la documentación. El Auditor Interno y/o Autoridad Superior que recibe el cargo o a quien corresponda ejercer dicha función, verificará y hará constar en el acta respectiva que la información requerida y documentos establecidos en el presente Acuerdo, obren en los registros del Organismo o entidad correspondiente.

Artículo 5. Ausencia por caso fortuito o fuerza mayor. En ausencia del Auditor Interno o Autoridad Superior, por caso fortuito o fuerza mayor, la autoridad en funciones, designará al servidor público responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo 6. Actualización. La documentación requerida en el artículo 3 del presente Acuerdo, podrá ser revisada, modificada o actualizada, por parte de la dependencia que designe el Contralor General de Cuentas; las modificaciones deberán ser publicadas en el SAG-UDAI-WEB.

Artículo 7. Certificación del acta. El Auditor Interno deberá cargar al SAG-UDAI-WEB, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, posteriores a la entrega o toma de posesión de los cargos, la certificación del acta en la que se describen los documentos a que se refiere el artículo 3 del presente Acuerdo, con relación a los sujetos obligados.

Artículo 8. Responsables de la verificación de documentos. Las Direcciones de Auditoría del Sector que corresponda, será la responsable de la verificación de los documentos que fueron cargados al SAG-UDAI-WEB.

Artículo 9. Inobservancia. La inobservancia a las presentes disposiciones, será constitutiva de infracción, sancionadas de conformidad con lo establecido en los artículos 38 y 39 numeral 20 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 10. Sistematización. Todo el proceso y los documentos establecidos en el presente Acuerdo, serán ingresados en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB; de no ser posible a través del sistema, por causa justificada, se podrán descargar los formatos disponibles en dicho sistema, o bien, de la página web de la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 11. Derogatoria. Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Artículo 12. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, ciudad de Guatemala, el día catorce de diciembre de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE.

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C. A.

Frank Helmuth Bode Fuentes
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas

(289884-2)–18–diciembre

EEMJOY

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL JOYABAJ, QUICHÉ

ACTA 22/2,023 PUNTO NOVENO

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EXONERACIÓN DEL PAGO DEL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, MORA Y MULTA A USUARIOS DE LA EEMJOY, EXONERACIÓN DEL PAGO DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA ÁREAS RECREATIVAS Y SECTORES DEL ÁREA URBANA Y COMUNIDADES DEL ÁREA RURAL QUE A TRAVÉS DE BOMBAS ELÉCTRICAS U OTRAS MÁQUINAS DISTRIBUYAN AGUA POTABLE U OTRO SERVICIO

EL INFRASCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE JOYABAJ, QUICHÉ CERTIFICA: Tener a la vista el libro de actas de la honorable Junta de Administración que actualmente en uso, en la cual se encuentra la que lleva el número 22/2,023 correspondiente a la sesión pública Ordinaria celebrada en el despacho municipal, el día dieciséis de noviembre del año dos mil veintitrés, que copiada conducentemente dice:

"NOVENO": Manifiesta el señor presidente de la Junta de Administración de la Empresa Eléctrica Municipal de Joyabaj P.Agr. Florencio Carrascoza Gámez hace mención sobre la aprobación e implementación del manual de Procedimientos para exoneración del pago del consumo de energía eléctrica, mora y multa a usuarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Joyabaj, Quiché, Exoneración de pago del consumo de energía eléctrica para áreas recreativas y sectores del área urbana y comunidades del área rural que a través de bombas eléctricas u otras máquinas distribuyan agua potable u otro servicio.

ACUERDA:

I. La implementación y aprobación del manual de procedimientos para exoneración del pago del consumo de energía eléctrica, mora y multa a usuarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Joyabaj, Exoneración de pago del consumo de energía eléctrica para áreas recreativas y sectores del área urbana y comunidades del área rural que a través de bombas eléctricas u otras máquinas distribuyan agua potable u otro servicio con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

PRESENTACIÓN

El presente documento consta de un manual de procedimientos para la exoneración del pago del consumo de energía eléctrica, mora y multa a usuarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Joyabaj, Quiché, Exoneración de pago del consumo de energía eléctrica para áreas recreativas y sectores del área urbana y comunidades del área rural que a través de bombas eléctricas u otras máquinas distribuyan agua potable u otro servicio con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Para la creación de este manual se contó con la participación de Auditoria interna, Dirección de Recursos Humanos y Cajera General de la EEMJOY, con la finalidad de contar con los procedimientos necesarios que se deben de realizar para solicitar la exoneración del pago del consumo de energía eléctrica, mora y multa.

INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos tiene como finalidad la exoneración de pago del consumo de energía eléctrica, mora y multa a usuarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Joyabaj, Exoneración de pago del consumo de energía eléctrica para áreas recreativas y sectores del área urbana y comunidades del área rural que a través de bombas eléctricas u otras máquinas distribuyan agua potable u otro servicio.

Cabe mencionar que este manual consta de dos requisitos para obtener las exoneraciones mencionadas en el párrafo anterior, las que se encuentran establecidas en los artículos 04, 05 y 06.

DESCRIPCIÓN DE EXONERACIÓN, MORA Y MULTA EN RELACIÓN A PAGOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Exoneración: Es absolver a una persona de una carga u obligación que había contraído a través de contrato o por mandato de una norma. Es decir, al exonerar a un sujeto, este ya no deberá pagar la deuda o cumplir con el deber que se le había asignado.

Mora: Retraso en el cumplimiento de una obligación vencida, que conlleva el pago de intereses cuando la obligación consista en el pago de una cantidad de dinero.

Es importante resaltar que el término *Mora* en cobros de energía eléctrica es recargado a los dos meses vencidos de no efectuar el respectivo pago.

Multa: Sanción que consiste en pagar una cantidad de dinero, impuesta por haber infringido alguna norma.

En cobros de energía eléctrica se aplica la multa como un pago de reconexión por no efectuar el pago correspondiente de energía eléctrica durante un tiempo de tres meses o más.

ARTÍCULO 01: OBJETIVO: Apoyar a los usuarios que por razones: económicas, sociales, naturales, físicas (discapacidad) y otros. Por las cuales no puedan realizar sus pagos de energía eléctrica, mora y al tercer mes multa (reconexión).

ARTÍCULO 02: ALCANCE: El manual de procedimientos para la exoneración de pago del consumo de energía eléctrica, mora y multa; va dirigido a usuarios que por razones económicas, sociales, naturales, físicas (discapacidad) y otros. Por las cuales no puedan realizar sus pagos de energía eléctrica, mora y al tercer mes multa (reconexión).