

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL CUMPLIMIENTO  
DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (DECRETO 57-  
2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA), EN UNA INSTITUCIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUATEMALA”**

**TESIS**

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

**POR**

**JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADÉMICO  
DE LICENCIADO**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2015**

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**EXONERADO DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 4.2.3 de punto Cuarto, del Acta 31-2011, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 24 de noviembre de 2011.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL  
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Lic. Felipe Hernández Sincal
Secretario	Licda. Margarita Gómez de Román
Examinador	Lic. Luis Fernando Monterroso Santos

Guatemala, 16 de marzo de 2015

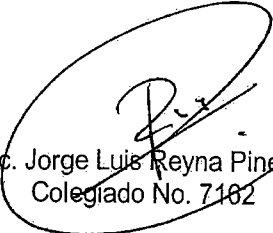
Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad con el dictamen AUD.08-2015 (Cambio de Tema), emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas el 05 de marzo de 2015, fui designado como asesor de tesis del alumno Julio César Hernández Rodríguez, quien efectuó la investigación del punto de tesis denominado "TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (DECRETO 57-2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA), EN UNA INSTITUCIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUATEMALA", la cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por el alumno Hernández Rodríguez, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, estimo que es un buen aporte tanto para los estudiantes como para catedráticos interesados en conocer el tema en mención

Atentamente,



Lic. Jorge Luis Reyna Pineda  
Colegiado No. 7162



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 18-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 21 de julio de 2015, se conoció el Acta AUDITORIA 161-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 27 de mayo de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (DECRETO 57-2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA), EN UNA INSTITUCIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUATEMALA", que para su graduación profesional presentó el estudiante JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"D Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

  
LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

Smp.



*Angred*

## DEDICATORIA

- A DIOS** Fuente de toda sabiduría, quien brinda vida y salud.
- A MIS PADRES** Miguelisia Luz Rodríguez Ávila y Julio César Hernández Ramírez. Que este triunfo sea como reconocimiento al esfuerzo, paciencia y amor incondicional que siempre me han brindado.
- A MI ESPOSA** Mirna Rosario, con todo mi amor.
- A MI HIJA** Natalia Abigaíl, por ser mi pequeña pero gran inspiración.
- A MI HERMANA y HERMANO** Perla Guiselle y Diego Antonio, que les sirva como ejemplo de esfuerzo y perseverancia.
- A MIS AMIGOS** A mis amigos y amigas, Estuardo, Jorge, Doany, Sofía, David, Rafael, Edeliberto, Saúl y Carlos (QEPD) por las grandes vivencias y experiencias compartidas.
- A MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO** A Ariana, Astrid, Francia, Juan, Rolando, Anantonia, Angy, Rina, Ruth y Sergio.
- A LA TRINCENTENARIA Y GLORIOSA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** Por los conocimientos obtenidos en sus aulas y por forjarme con el sentido social que la hace única.
- AL PUEBLO DE GUATEMALA** A través de su trabajo es posible el sostenimiento de esta Alma Máter.

## ÍNDICE

	<b>PÁGINA</b>
INTRODUCCIÓN	i
<b>CAPÍTULO I ESTADO DE GUATEMALA</b>	
1.1 DEFINICIÓN DE ESTADO	1
1.2 ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL ESTADO	1
1.2.1 Población	1
1.2.2 Territorio	2
1.2.3 Poder Político (Gobierno)	2
1.2.4 Soberanía	3
1.3 ESTADO DE GUATEMALA	3
1.3.1 Definición	3
1.3.2 Estructura del Gobierno del Estado de Guatemala	4
<b>CAPÍTULO II TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS</b>	
2.1 ANTECEDENTES	20
2.2 DEFINICIÓN	21
2.3 MARCO TÉCNICO	21
2.4 PRINCIPIOS GENERALES	22
2.5 DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL TRABAJO	24
2.6 PLANIFICACIÓN	25
2.7 DOCUMENTACIÓN	25
2.8 PROCEDIMIENTOS Y EVIDENCIA	25

2.9	INFORME	26
-----	---------	----

**CAPÍTULO III  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

3.1	INFORMACIÓN PÚBLICA	27
3.2	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	27
3.3	DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	27
3.4	LEGISLACIÓN EN GUATEMALA SOBRE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	28
3.4.1	Constitución Política de la República de Guatemala	28
3.4.2	Ley de Acceso a la Información Pública	28

**CAPÍTULO IV  
“TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL CUMPLIMIENTO  
DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (DECRETO 57-  
2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA), EN UNA INSTITUCIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUATEMALA”  
(CASO PRÁCTICO)**

4.1	ANTECEDENTES	40
4.2	SOLICITUD DE PROPUESTA SERVICIOS PROFESIONALES	42
4.3	ENTREVISTA INICIAL	43
4.4	ACEPTACIÓN DEL CLIENTE	45
4.5	PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS PROFESIONALES	46
4.6	CARTA DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA	50
4.7	CARTA COMPROMISO	51
4.8	ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE LA CARTA COMPROMISO	53
4.9	ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO	54
4.10	INFORME SOBRE RESULTADOS DE HALLAZGOS	80

CONCLUSIONES	84
RECOMENDACIONES	85
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	86



## **INTRODUCCIÓN**

Con anterioridad, la auditoría era únicamente aplicada al análisis de estados financieros, sin embargo conforme el alcance y demanda de aplicación de la auditoría se ha ampliado, esta ha abarcado áreas que van más allá de la contable y financiera, es decir, los tipos de auditoría se han diversificado.

En ocasiones al auditor independiente se le solicita que realice procedimientos propios de su formación y experiencia profesional, aplicados a cierta área en específico, pero que no representan una auditoría, a esto se le conoce como trabajos de procedimientos previamente convenidos. En este tipo de trabajos, debido a las limitaciones de naturaleza y alcance de las pruebas, el auditor no proporciona ninguna opinión, por lo cual se limita aplicar los procedimientos acordados y a informar sobre los resultados de hallazgos identificados, sin expresar ninguna seguridad.

Para un trabajo de procedimientos previamente convenidos, el auditor independiente utiliza como marco técnico las Normas Internacionales de Servicios Relacionados –NISR 4400- Trabajos para Realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera, esta norma está dirigida para trabajos respecto de información financiera, pero puede utilizarse para trabajos respecto de información no financiera, teniendo en cuenta que el auditor debe tener el conocimiento suficiente sobre el asunto y que existan los criterios razonables sobre los cuales puede basar los resultados.

Por otro lado, en el año 2008 el Congreso de la República de Guatemala emitió el Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, en esta ley se definen los principios, objetivos, procedimientos y aquellos aspectos

necesarios para dar seguridad y certeza a todas las personas, de hacer efectivo su derecho de acceso a la información pública y de facilitar la fiscalización a la administración de los bienes del Estado. Esta ley debe ser cumplida por toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional, que maneje, administre o ejecute recursos públicos o bienes del Estado.

En esta tesis se realizó un trabajo de procedimientos convenidos al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, en una institución del Gobierno del Estado de Guatemala, dándole el nombre supuesto de Ministerio de Seguridad Alimentaria.

En el primer capítulo se define de forma general al Estado, se habla sobre sus elementos estructurales y también se describe al Estado de Guatemala y su estructura (sus tres organismos y demás instituciones).

El segundo capítulo se enfoca en presentar los antecedentes de la auditoría; además se explican los diferentes lineamientos que un auditor independiente debe tener en cuenta para realizar trabajos de procedimientos previamente convenidos de acuerdo a la norma respectiva.

En el tercer capítulo se versa sobre la información pública, el derecho de acceder a la misma, y sobre la legislación guatemalteca para desarrollar y proteger ese derecho, asimismo, se hace mención de la autoridad reguladora y supervisora en este campo y sus facultades.

En el cuarto capítulo se presenta un caso práctico, donde se ejemplifica como un auditor independiente elabora un trabajo de procedimientos convenidos al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, en una Institución del Gobierno del Estado de Guatemala, y los resultados obtenidos en ese trabajo.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones que se consideran de suma importancia, además se muestran las referencias bibliográficas consultadas.

## **CAPÍTULO I ESTADO DE GUATEMALA**

### **1.1 DEFINICIÓN DE ESTADO**

El Estado es una comunidad de hombres fijada sobre un territorio, que posee una organización que resulta del propio grupo de hombres, dicha organización tiene sobre los demás miembros, una potestad superior de acción, mando y coerción.

“Es una forma de organización moderna, dentro de la cual vivimos los seres humanos. Constituye un poder permanente y organizado con capacidad real para monopolizar la creación del orden jurídico, político, económico y social, con plena capacidad para imponer su observancia, así como los instrumentos de aplicación y vigilancia para garantizar el cumplimiento de sus sanciones.”

(10:11)

### **1.2 ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL ESTADO**

Los elementos estructurales los constituyen: la población, el territorio, el poder político (gobierno) y la soberanía; los primeros son esenciales para su existencia, y el último producto de estos.

#### **1.2.1 Población**

“Es el conglomerado humano compuesto por las personas individuales que han nacido dentro del territorio del Estado, y las extranjeras que, por razón de su domicilio, vivan permanentemente dentro de él, a los que les unen, por regla general, vínculos de idioma, raza costumbres y tradiciones comunes.”

(10:12)

### **1.2.2 Territorio**

Es el área geográfica donde el Estado ejerce su poder y soberanía. El territorio es comprendido por el suelo emergido, el subsuelo, las aguas interiores, el espacio marítimo nacional, el espacio aéreo sobre las partes que anteceden, por los barcos, aeronaves y los locales que ocupan las sedes de embajadas que el Estado tiene acreditadas en el extranjero.

“El territorio cumple con dos funciones: la primera, consistente en limitar su actividad a lo interno de sus mismas fronteras y a la vez impedir la injerencia de otros Estados a lo interno de éstas; la segunda, consiste en proveer de un asiento físico a la población, es fuente fundamental de recursos naturales para la subsistencia de la misma y señala el espacio geográfico donde tiene vigor el orden jurídico que emana de la soberanía del Estado.” (10:12)

### **1.2.3 Poder Político (Gobierno)**

Toda sociedad por rudimentaria que sea, poseerá algún o algunos órganos directivos encargados de dirigir a la misma a su objetivo. El objetivo de la mayoría de Estados contemporáneos es la consecución del bien común y este no se puede alcanzar mediante esfuerzos aislados de sus ciudadanos, para ello es necesaria la existencia de la autoridad. El poder público, poder político o gobierno en su sentido más amplio se encuentra integrado por el conjunto de órganos e instituciones públicas de un Estado.

“Es la expresión institucional de la autoridad del Estado. Su función consiste en la elaboración, ejecución y sanción de normas jurídicas a través de órganos legítimamente constituidos...” (10:15)

#### **1.2.4 Soberanía**

“La soberanía se puede considerar en dos aspectos diferentes, uno interno y otro externo. En su modo interno: la supremacía, que consiste en que la voluntad del Estado no admite contrarresto en el orden interno, siendo un poder que no sólo es más fuerte que los débiles, sino incluso más fuerte que los fuertes y que se impone a todos. En el aspecto externo: la independencia, que es el elemento que se manifiesta con respecto al exterior del Estado y que le permite a este actuar y conducirse libremente en el campo internacional, en pie de igualdad con los demás Estados, no obstante las diferencias de orden territorial, demográfico o económico.” (10:13)

### **1.3 ESTADO DE GUATEMALA**

Según lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, el Estado se organiza para proteger a la persona y a la familia, y su fin supremo es la realización del bien común. El deber del Estado es garantizar a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

#### **1.3.1 Definición**

“Guatemala es un Estado libre, independiente y soberano, organizado para garantizar a sus habitantes el goce de sus derechos y de sus libertades. Su sistema de gobierno es republicano, democrático y representativo.” (1)

“La soberanía radica en el pueblo quien la delega, para su ejercicio, en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La subordinación entre los mismos es prohibida.” (1)

### **1.3.2 Estructura del Gobierno del Estado de Guatemala**

El sistema del gobierno del Estado guatemalteco es de tipo republicano, lo que implica la separación de poderes. Mientras que la adopción de un sistema representativo, señala la electividad, alternabilidad y la responsabilidad de sus gobernantes.

El poder es ejercido por tres organismos, entre los cuales no hay subordinación y se denominan: Organismo Legislativo, Organismo Ejecutivo y Organismo Judicial; además de estos tres organismos, tenemos diferentes instituciones que tienen diferentes objetivos, pero que reciben un porcentaje de recursos públicos.

- **Organismo Legislativo**

Las facultades del Organismo Legislativo se establecen en los artículos 157 al 181 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

- **Definición**

“Es un órgano colegiado, de tipo ordinario y permanente, de carácter representativo, cuya legitimidad deviene de la voluntad popular enunciada por medio del voto en sufragio universal. Es integrado por el número de diputados señalados por la ley y con base en el sistema de asignación de escaños o curules que esta establece.” (10:85)

- **Estructura**

Está conformado por 158 diputados electos democráticamente, de manera directa, para un período de cuatro años con posibilidad de reelección. Se eligen diputados distritales y nacionales por medio de listas electorales cerradas.

Cada uno de los departamentos de la República, constituye un distrito electoral; el municipio de Guatemala conforma un distrito por si mismo, y los otros municipios del departamento de Guatemala, conforman el distrito de Guatemala. Por cada distrito deberá elegirse como mínimo un diputado, y un número de diputados proporcional a la población determinada en el último censo realizado antes de una elección, se adjudica un diputado adicional por cada 80,000 habitantes; además, un número equivalente al veinticinco por ciento del total de diputados distritales, son electos como diputados por lista nacional.

Según el artículo 6 de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo (Decreto 63-94 del Congreso de la República), los órganos del Congreso de la República mediante los cuales se ejerce la función legislativa, son:

- El Pleno.
- La Junta Directiva.
- La Presidencia.
- La Comisión Permanente.
- La Comisión de Derechos Humanos y otras Comisiones de Trabajo.
- Las Comisiones Extraordinarias y las Específicas.
- La Junta de Jefes de Bloque.

o **Facultades**

Son diversas las facultades del Organismo Legislativo, entre las principales podemos mencionar:



- Aceptar o no la renuncia del Presidente o del Vicepresidente.
- Dar posesión de la Presidencia, al Vicepresidente en caso de ausencia absoluta o temporal del Presidente.
- Desconocer al Presidente de la República si, habiendo vencido su período constitucional, continúa en el ejercicio del cargo.
- Declarar la incapacidad física o mental del Presidente de la República para el ejercicio del cargo.
- Interpelar a los Ministros de Estado.
- Elegir a los funcionarios que, de conformidad con la Constitución y la ley, deban ser designados por el Congreso; aceptarles o no la renuncia y elegir a las personas que han de sustituirlos;
- Es obligación del Congreso, o en su defecto de la Comisión Permanente, convocar sin demora a elecciones generales cuando en la fecha indicada por la ley, el Tribunal Supremo Electoral no lo hubiere hecho.
- Decretar, reformar y derogar las leyes.
- Crear impuestos ordinarios y extraordinarios.
- Aprobar, modificar o improbar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.
- Declarar la guerra y aprobar o improbar los tratados de paz.

- Decretar amnistía por delitos políticos y comunes conexos cuando lo exija la conveniencia pública.
  - Fijar las características de la moneda, con opinión de la Junta Monetaria.
  - Contraer, convertir, consolidar o efectuar otras operaciones relativas a la deuda pública interna o externa.
  - Aprobar, antes de su ratificación, los tratados, convenios o cualquier arreglo internacional.
  - Nombrar comisiones de investigación en asuntos específicos de la administración pública, que planteen problemas de interés nacional.
- **Organismo Ejecutivo**

Las facultades del Organismo Ejecutivo, se establecen en los artículos 182 al 202 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

- o **Definición**

“Tiene a su cargo hacer cumplir las leyes y ejercer el gobierno del Estado. Dicho poder concibe y ejecuta políticas generales de acuerdo con las cuales las leyes tienen que ser aplicadas, representa a la nación en sus relaciones diplomáticas, sostiene a las fuerzas armadas y veta o sanciona la legislación. El titular de dicho poder es el Presidente de la República, el cual es electo de manera democrática y popular; por ende, su mandato proviene de la soberanía del pueblo y el mismo solamente puede ser limitado de manera excepcional.” (10:80)

- **Características**

De la definición anterior podemos extraer las siguientes características:

- Su función es gobernar y administrar el Estado.
- Sus funciones son ejercidas por la Presidencia de la República.
- Su mandato proviene del pueblo.
- Es sometido a controles interórganos.

- **Estructura**

En lo que se refiere a la estructura, sus elementos son: Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias diversas.

En la actualidad, existen 14 Ministerios de Estado, siendo estos los siguientes:

- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
- Ministerio de Cultura y Deportes.
- Ministerio de Desarrollo Social.
- Ministerio de la Defensa Nacional.

- Ministerio de Educación.
- Ministerio de Economía.
- Ministerio de Energía y Minas.
- Ministerio de Finanzas Públicas.
- Ministerio de Gobernación.
- Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Actualmente, se encuentran funcionando 19 Secretarías, las cuales son:

- Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.
- Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad.
- Secretaría de Asuntos Agrarios.
- Secretaría de Asuntos Específicos.
- Secretaría de Bienestar Social.
- Secretaría de Coordinación Ejecutiva.
- Secretaría de Comunicación Social.

- Secretaría de Control y Transparencia.
- Secretaría de Inteligencia Estratégica.
- Secretaría de la Paz.
- Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente.
- Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Secretaría de Turismo.
- Secretaría Ejecutiva contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas.
- Secretaría General.
- Secretaría General de Planificación y Programación.
- Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Secretaría Privada.
- Secretaría Presidencial de la Mujer.

Otras Dependencias, que pertenecen al Organismo Ejecutivo:

- Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Amatitlán.
- Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán.

- Comisión Presidencial en Política del Ejecutivo en Derechos Humanos.
- Consejo Nacional de la Juventud.
- Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo.
- Defensoría de la Mujer Indígena.
- Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.
- Junta Nacional de Servicio Civil.
- Oficina Nacional de Servicio Civil.
- o **Funciones**

Las principales funciones de este organismo, a través de sus diferentes funcionarios, son:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes.
- Garantizar la seguridad nacional.
- Sancionar, promulgar, ejecutar y hacer que se ejecuten las leyes.
- Presentar iniciativas de ley al Congreso de la República.
- Ejercer el derecho de veto con respecto a las leyes emitidas por el Congreso.

- Someter anualmente al Congreso, el proyecto de presupuesto que contenga en forma programática, el detalle de los ingresos y egresos del Estado.
  - Coordinar la política de desarrollo del país.
  - Exonerar de multas y recargos a los contribuyentes que hubieren incurrido en ellas por no cubrir los impuestos dentro de los términos legales o por actos u omisiones en el orden administrativo.
- **Organismo Judicial**

Las facultades del Organismo Judicial, se establecen en los artículos 203 al 222 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

- **Definición**

“La función del Organismo Judicial es la de aplicar la ley y declarar los derechos en los casos controvertidos que se sometan a su conocimiento” (10:215)

“Corresponde al Organismo Judicial impartir la justicia, de conformidad con la constitución y las leyes de la república. Los Tribunales tienen potestad de juzgar y promover las ejecuciones de lo juzgado .La función judicial se ejerce con exclusividad por la Corte Suprema de Justicia y demás tribunales de jurisdicción Ordinaria Privativa. La administración de justicia es obligatoria, gratuita e independiente de las demás funciones del Estado. Será pública siempre que la moral, la seguridad del Estado o el interés nacional no exijan reserva.” (7:96)

- **Estructura**

El ente máximo del Organismo Judicial es la Corte Suprema de Justicia, se integra con trece magistrados, incluyendo a su presidente, y se organiza en cámaras (Cámara Penal, Cámara Civil, y Cámara de Amparo y Antejuicio). El Presidente del Organismo Judicial, lo es también de la Corte Suprema de Justicia, cuya autoridad se extiende a los tribunales de toda la República.

Los magistrados de la Corte Suprema de Justicia son electos por el Congreso de la República para un período de cinco años, Los magistrados de la Corte Suprema de Justicia eligen, entre sus miembros, con el voto favorable de las dos terceras partes, al presidente de la misma, el que ejerce sus funciones durante un año.

- **Otras Instituciones del Gobierno del Estado de Guatemala**

Además de la tríada clásica en la división de poderes, el Estado de Guatemala cuenta con otra serie de instituciones estatales que no pertenecen a ninguno de los tres organismos antes mencionados. Según el Ministerio de Finanzas Públicas, a través del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, estas instituciones se clasifican de la siguiente manera:

- **Órganos de Control Político**

Estos órganos no son sujetos auxiliares del Estado. Su creación responde, fundamentalmente, a la limitación y control del ejercicio del poder público de los organismos del Estado, principalmente del organismo Ejecutivo. Estos son:



- Procurador de los Derechos Humanos.
- Tribunal Supremo Electoral.

- o **Órganos de Control Jurídico-Administrativo**

Estas son las entidades que de alguna manera, ejercen controles sobre otras entidades del Estado, por mandato legal. Entre los órganos de Control Jurídico-Administrativo, tenemos a los siguientes:

- ✦
- Contraloría General de Cuentas.
- Corte de Constitucionalidad.
- Instituto de la Defensa Pública Penal.
- Ministerio Público.
- Procuraduría General de la Nación.
- Registro General de la Propiedad.
- Registro Mercantil.
- Registro Nacional de las Personas.
- Registro de Información Catastral.
- Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

○ **Entidades Descentralizadas No Empresariales**

“Son instituciones públicas que actúan bajo la autoridad del Gobierno Central, cumpliendo funciones gubernamentales especializadas no de mercado en varios campos, por lo que no persiguen la comercialización de los bienes y servicios que producen. Por su condición jurídica y responsabilidades, poseen cierto grado de independencia.” (5:24)

Entre estas tenemos a las siguientes instituciones:

- Aporte para la Descentralización Cultural.
- Comité Nacional de Alfabetización.
- Comité Permanente de Exposiciones.
- Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala.
- Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- Fondo de Tierras.
- Inspección General de Cooperativas.
- Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola.
- Instituto de Fomento Municipal.
- Instituto de Recreación de los Trabajadores.
- Instituto Guatemalteco de Turismo.
- Instituto Nacional de Administración Pública.

- Instituto Nacional de Bosques.
- Instituto Nacional de Cooperativas.
- Instituto Nacional de Estadística.
- Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.
- Superintendencia de Administración Tributaria.
- Superintendencia de Bancos.

- o **Entidades Autónomas No Empresariales**

“Son instituciones públicas no empresariales, a las cuales la Constitución Política de la República de Guatemala, les da la categoría de instituciones autónomas y que por este hecho tienen libertad de gobernarse por sus propias disposiciones.” (5:24)

Estas instituciones, son las siguientes:

- Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala.
- Comité Olímpico Guatemalteco.
- Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- Consejo Nacional de Adopciones.
- Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.
- Escuela Nacional Central de Agricultura.

- Instituto Nacional de Ciencias Forenses.
- Universidad de San Carlos de Guatemala.
- **Entidades de Seguridad Social**

“Constituyen un tipo particular de institución pública que es coordinada por el Gobierno Central, y se ocupan del funcionamiento de los sistemas de seguridad o protección social. Por medio de estas entidades, el gobierno ejerce una intervención sistemática sobre distintos actores con la finalidad de reducir la carga que para la población representa un conjunto definido de riesgos sociales. Aquí, un riesgo social es un evento que puede afectar adversamente el bienestar de los hogares.” (5:25)

Entre estas tenemos a las siguientes instituciones:

- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Instituto de Previsión Militar.
- **Empresas Públicas**

“Son entidades jurídicas, creadas con el fin de producir bienes y servicios para el mercado y pueden ser fuente de utilidades o de otra ganancia financiera para las unidades gubernamentales que las posean o controlan. Son empresas que pueden agrupar a otras menores y que por ley se les ha encomendado funciones de interés público.” (5:25)

Estas son:

- Empresa de Productos Lácteos de Asunción Mita.

- Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones.
- Empresa Portuaria Nacional de Champerico.
- Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla.
- Empresa Portuaria Quetzal.
- Ferrocarriles de Guatemala.
- Instituto Nacional de Comercialización Agrícola.
- Instituto Nacional de Electrificación.
- Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castillo.
- o **Empresas Públicas Financieras**

“Son entidades jurídicas dedicadas, principalmente, a la intermediación financiera o a actividades financieras auxiliares estrechamente relacionadas con la intermediación financiera.” (5:25)

Siendo estas instituciones, las siguientes:

- Banco de Guatemala.
- Corporación Financiera Nacional.
- Crédito Hipotecario Nacional.
- Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas.

- **Entes e Instituciones Municipales**
  - Asociación Nacional de Municipalidades.
  - Gobiernos Locales (municipalidades)
  - Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.

- **Otras Instituciones**

Existen otras instituciones que no se ajustan a alguna de las categorías arriba mencionadas, estas son:

- Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Izabal.
- Autoridad para el Manejo y Desarrollo Sostenible de la Cuenca del Lago de Itzá.
- Comisión Portuaria Nacional.
- Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
- Fondo para la Conservación de la Naturaleza.
- Superintendencia de Telecomunicaciones.

## **CAPÍTULO II TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS**

### **2.1 ANTECEDENTES**

Con anterioridad, la auditoría era únicamente aplicada al análisis de estados financieros, pero conforme el alcance y la demanda de esta se ha ampliado, se aplica en áreas que no requieren precisamente de un análisis financiero, pero sí de la verificación de diferentes actividades desarrolladas dentro de una entidad.

Actualmente, la auditoría se puede clasificar de la siguiente manera:

- Según la relación del auditor con la entidad: interna o externa.
- Por la fecha en que se aplica: preliminar o final.
- Por el Objetivo que persigue: financiera, administrativa, operacional o fiscal.
- Otras clasificaciones: recurrente, permanente, especial, forense, con valor agregado, ambiental, de cumplimiento, de gestión, integral o social.

Debido a la aplicación tan diversa que tiene actualmente la auditoría, en ocasiones al auditor independiente se le solicita que realice procedimientos propios de su formación y experiencia profesional, aplicados a cierta área en específico, pero que no representan una auditoría en base a Normas Internacionales de Auditoría, a esto se le conoce como trabajos de procedimientos previamente convenidos.

## **2.1 DEFINICIÓN**

Un trabajo de procedimientos convenidos es el trabajo en el que el auditor realiza procedimientos propios de una auditoría; pero que no es un trabajo de auditoría realizado con base a Normas Internacionales de Auditoría, por lo que no expresa ninguna certeza.

Los procedimientos a realizarse se han convenido previamente entre el auditor, la entidad y cualquier otra persona interesada.

El auditor presenta un informe con los resultados de los hallazgos, del cual los usuarios deben extraer sus propias conclusiones.

## **2.2 MARCO TÉCNICO**

La Norma Internacional de Servicios Relacionados –NISR 4400- Trabajos para Realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera, proporciona los diferentes lineamientos para realizar este tipo de trabajos.

“El propósito de esta Norma de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades profesionales del auditor cuando se lleva a cabo un trabajo para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera, y sobre la forma y contenido del informe que el auditor emite en conexión con dicho compromiso.” (6:1)

En la NISR 4400 se indica que la norma está dirigida para trabajos respecto de información financiera, pero que puede utilizarse para trabajos respecto de información no financiera, teniendo en cuenta que el auditor debe tener el conocimiento suficiente sobre el asunto y que existan los criterios razonables sobre los cuales puede basar los resultados.



## 2.3 PRINCIPIOS GENERALES

Un trabajo con procedimientos convenidos debe realizarse en observancia de los principios éticos contenidos en el Código de Ética para Profesionales Contadores, emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), en específico los siguientes:

- **Integridad**

“El principio de integridad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a ser francos y honestos en todas sus relaciones profesionales y empresariales. La integridad implica también justicia en el trato y sinceridad.” (4:13)

Bajo este principio un auditor no aceptará trabajar con información, de cualquier tipo, cuando estime que es falsa o que omite información que debió ser incluida, y que esto conduzca al error.

- **Objetividad**

“El principio de objetividad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a no comprometer su juicio profesional o empresarial a causa de prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros.” (4:14)

El auditor está expuesto a situaciones que pudieran afectar a la objetividad, en estos casos no debe prestar su servicio profesional, porque afecta la imparcialidad e influye negativamente en su juicio profesional.

- **Competencia y diligencia profesionales**

La competencia se refiere a que el Auditor debe obtener y mantener el conocimiento y aptitud profesionales, de modo que permita a los clientes o

entidad para la que trabaja, recibir un servicio profesional. Para mantener la competencia, el Auditor debe estar al tanto de los avances técnicos y profesionales relevantes.

“La diligencia comprende la responsabilidad de actuar de conformidad con los requerimientos de una tarea, con esmero, minuciosamente y en el momento oportuno.” (4:15)

- **Confidencialidad**

El principio de confidencialidad obliga a un auditor a abstenerse de:

“Divulgar fuera de la firma, o de la entidad para la que trabajan, información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales, salvo que medie autorización adecuada y específica o que exista un derecho o deber legal o profesional para su revelación.” (4:16)

“De utilizar información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales en beneficio propio o de terceros.” (4:16)

El Auditor debe mantener la confidencialidad, tanto en el plano laboral como en el personal; esto se extiende incluso después de finalizar las relaciones con el cliente o la entidad para la que ha trabajado.

- **Conducta profesional**

“El principio de comportamiento profesional impone la obligación a todos los profesionales de la contabilidad de cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de evitar cualquier actuación que el profesional de la contabilidad sabe, o debería saber, que puede desacreditar a la profesión.” (4:18)

- **Normas técnicas**

El auditor al aceptar y realizar un trabajo con procedimientos convenidos debe asegurarse de cumplir con los procedimientos y técnicas de auditoría, que a su juicio profesional, le permita cumplir con los requerimientos del trabajo.

## **2.4 DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL TRABAJO**

El auditor debe asegurar que existe un claro entendimiento de los procedimientos convenidos a realizarse y de las condiciones del trabajo.

Entre los asuntos a ser convenidos se encuentra la naturaleza del compromiso, precisando que el trabajo no constituirá una auditoría o revisión, por lo que no expresará ninguna seguridad.

También deben convenirse la oportunidad y el alcance de los procedimientos que se aplicarán. Debe realizarse lo mismo con la clase de informes de resultados de hallazgos que se presentará.

“Es de interés del cliente como del auditor que este envíe al cliente una carta compromiso precisando los principales términos del nombramiento. Una carta compromiso confirma la aceptación del auditor de su nombramiento y ayuda a evitar malos entendidos respecto a asuntos como los objetivos y el alcance del compromiso, el grado de las responsabilidades del auditor y la clase de informes que serán emitidos.” (6:3)

Los asuntos que deberían incluirse en la carta compromiso son:

- Una lista de los procedimientos que se ejecutarán.

- Una declaración sobre la restricción para distribuir el informe, indicando que solamente se podrá entregar a las partes que han convenido en la aplicación de los procedimientos.

El auditor puede considerar necesario adjuntar un borrador del tipo de informe que emitirá.

## **2.5 PLANIFICACIÓN**

“El auditor deberá planear el trabajo de modo que se desempeñe un trabajo efectivo.” (6:4)

El auditor debe hacer uso de su juicio profesional para planificar el trabajo, de manera que le permita obtener la evidencia necesaria para sustentar el informe de resultados de hallazgos.

## **2.6 DOCUMENTACIÓN**

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes, para: proporcionar evidencia suficiente y adecuada; sustentar el informe de resultados de hallazgos; y poseer evidencia de que el trabajo fue llevado a cabo de acuerdo con la NISR 4400 y los términos del trabajo.

## **2.7 PROCEDIMIENTOS Y EVIDENCIA**

“El auditor deberá llevar a cabo los procedimientos convenidos y usar la evidencia obtenida como la base para el informe de resultados de hallazgos.” (6:4)

Los procedimientos aplicados en un trabajo para realizar procedimientos convenidos pueden incluir:

- Investigación y análisis.
- Nuevos cálculos, comparación y otras tareas de verificación de exactitud.
- Observación.
- Inspección.
- Obtener confirmaciones.

## **2.8 INFORME**

“El informe sobre un trabajo de procedimientos convenidos necesita describir el propósito y los procedimientos convenidos del trabajo con suficiente detalle para permitir al lector comprender la naturaleza y el grado del trabajo desempeñado.” (6:4)

## **CAPÍTULO III ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **3.1 INFORMACIÓN PÚBLICA**

“Es la información en poder de las entidades que administran o manejan fondos públicos y bienes del Estado, contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, sin importar su fuente o fecha de elaboración.” (2)

### **3.2 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

“El acceso a la información pública es la herramienta principal para la participación ciudadana en un sistema democrático. Indispensable para un electorado informado, rendimiento de cuentas del gobierno y el funcionamiento adecuado del proceso político. El acceso a la información tiene el indiscutible efecto de fortalecer la rendición de cuentas y la confianza en las instituciones gubernamentales. Fomenta mayor eficiencia e integridad en el manejo de recursos públicos y es esencial para hacer al Estado más transparente en sus operaciones, más efectivo en sus acciones, más responsable al respetar y promover los derechos individuales, y atender mejor las necesidades y demandas públicas.” (13:1)

### **3.3 DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Es el derecho que tiene toda persona de tener acceso a la información generada, administrada o en poder de las entidades que administran o manejan fondos públicos y/o bienes del Estado.

### **3.4 LEGISLACIÓN EN GUATEMALA SOBRE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

En Guatemala, el derecho de acceder a la información pública está reconocido en la Constitución Política de la República y desarrollado en la Ley de Acceso a la Información Pública.

#### **3.4.1 Constitución Política de la República**

El artículo 30, establece: “Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por los particulares bajo garantía de confidencia.” (1)

#### **3.4.2 Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala).**

La Ley de Acceso a la Información Pública, es una Ley Ordinaria que desarrolla los principios constitucionales de publicidad de los actos administrativos y proporciona un marco jurídico regulatorio que garantiza el ejercicio de esos derechos.

- **Antecedentes**

Esta ley fue aprobada el 23 de septiembre del año 2008, a través del Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, cobró vigencia el 21 de abril de 2009. La emisión de esta ley, se hacía necesaria para regular el derecho de las personas a acceder a la información en poder de la administración pública, entes e instituciones que manejan recursos del Estado bajo cualquier concepto.

- **Definición**

La Ley de Acceso a la Información Pública, es aquella que establece los principios, objetivos, procedimientos y en general aquellos aspectos necesarios para darle seguridad y certeza a todas las personas, de conseguir hacer efectivo su derecho al acceso a la información pública y a su participación dentro de la auditoría y fiscalización ciudadana hacia los funcionarios, empleados públicos, organismos, instituciones y en general hacia todo aquel que maneje, use, administre o disponga de recursos y/o bienes del Estado.

- **Objetivos**

La Ley de Acceso a la Información Pública, tiene por objetivos:

- Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley.
- Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública.
- Establecer como obligatorio el principio de máxima publicidad y transparencia en la administración pública y para los sujetos obligados en la presente ley.
- Establecer, a manera de excepción y de manera limitativa, los supuestos en que se restrinja el acceso a la información pública.



- Favorecer por el Estado la rendición de cuentas a los gobernados, de manera que puedan auditar el desempeño de la administración pública.
- Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.

- **Principios**

Esta ley se basa en los principios de:

- Máxima publicidad.
- Transparencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos y actos de la administración pública.
- Gratuidad en el acceso a la información pública.
- Sencillez y celeridad de procedimiento.

- **Sujetos**

Los elementos personales (sujetos) que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, son dos: sujeto activo y sujeto obligado.

- **Sujeto activo.**

“Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, que tiene derecho a solicitar, tener acceso y obtener información pública que hubiere solicitado conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.” (2)

- **Sujeto Obligado.**

“Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución o cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la Administración Pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite...” (2)

- **Clases de Información.**

La Ley de Acceso a la Información Pública, establece diferentes tipos de información que se manejan en la administración pública, siendo estos:

- **Información Pública**

Es aquella información en poder de los sujetos obligados, contenida en cualquier registro, que documente el ejercicio de sus facultades, sin importar la fuente o fecha de elaboración, y que no sea confidencial ni este clasificado como temporalmente reservado.

- **Información Pública de Oficio**

Es aquella información pública, que los sujetos obligados deben mantener, en todo momento, actualizada y disponible, en el caso de las instituciones que posean los medios, a través de sus portales electrónicos.

- **Información Confidencial**

Es toda aquella información en poder de los sujetos obligados que por mandato constitucional, o disposición expresa de una ley tenga acceso

restringido, o haya sido entregada por personas individuales o jurídicas bajo garantía de confidencialidad.

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 24, establece como confidencial la siguiente información:

- Es confidencial la correspondencia, comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna.
- La información en poder de la autoridad competente (SAT), sobre el monto de los impuestos pagados, utilidades, pérdidas, costos y cualquier otro dato referente a las contabilidades revisadas a personas individuales o jurídicas, con excepción de los balances generales, cuya publicación ordene la ley.

Por otro lado, la Ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala), a través de su artículo 63, establece como confidencial:

- Cualquier información que tienda a revelar la identidad de los depositantes en los bancos, instituciones financieras y empresas de un grupo financiero. Se exceptúa de esta limitación a los bancos que deban proporcionar información a la Junta Monetaria, al Banco de Guatemala y a la Superintendencia de Bancos, así como la información que se intercambie entre bancos e instituciones financieras. Los miembros de la Junta Monetaria y las autoridades, funcionarios y empleados del Banco de Guatemala y de la Superintendencia de Bancos no podrán revelar dicha información, salvo que medie orden de juez competente.

La Ley de Acceso a la Información, también considera como confidencial, la siguiente información:

- La información calificada como secreto profesional.
  - La que por disposición expresa de una ley, sea considerada confidencial.
  - Los datos sensibles (información personal), solo podrán ser conocidos por el titular del derecho.
  - La información de particulares recibida por el sujeto obligado bajo garantía de confidencialidad.
- **Información Reservada**

Es la información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido por disposición expresa de una ley o haya sido clasificada como tal, siguiendo el procedimiento, establecido en la ley.

La Ley de Acceso a la Información Pública, considera como reservada la siguiente información:

- La relacionada con asuntos militares clasificados como de seguridad nacional.
- La relacionada con asuntos diplomáticos, clasificados como de seguridad nacional.
- La información sobre la propiedad intelectual, industrial, patentes o marcas en poder de las autoridades, se regulará de acuerdo a las

leyes de la materia u a los convenios o tratados internacionales ratificados por Guatemala.

- Cuando la información que se difunda, pueda causar un serio perjuicio o daño a las actividades de investigación, prevención o persecución de los delitos.
- La información relacionada a los procesos de inteligencia del Estado o la impartición de justicia.
- Los expedientes judiciales en tanto no hayan causado ejecutoria, de conformidad con las leyes especiales.
- La que pueda dañar la estabilidad económica, financiera o monetaria del país, así como aquella que guarde relación con aspectos de vigilancia e inspección por parte de la Superintendencia de Bancos.
- La información definida como reservada en la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia.
- Los análisis proporcionados al Presidente de la República, orientados a proveer la defensa y la seguridad de la nación, así como la conservación del orden público.

Para que un sujeto obligado pueda clasificar información como reservada, lo debe realizar a través de una resolución de la máxima autoridad de la entidad, la que debe ser publicada en el Diario Oficial. Además debe fundamentar la causa por la cual clasifica la información como reservada, pero este fundamento debe cumplir cabalmente, con los tres aspectos siguientes:

- La información debe encuadrar en algunos de los casos previstos por la ley.
- La liberación de la información amenace el interés protegido por la ley.
- El liberar la información, produzca un daño mayor que el interés público de dar a conocer la información de referencia.

El tiempo máximo por el que se puede reservar la información es por siete años, aunque este puede ampliarse por cinco años más. Sin que el tiempo total de la clasificación pueda exceder de doce años.

- **Principales Obligaciones de una Institución del Gobierno del Estado de Guatemala ante la Ley de Acceso a la Información Pública**

La Ley de Acceso a la Información pública, establece diferentes obligaciones que deben ser acatadas por los sujetos obligados. Las principales obligaciones son las siguientes:

- Designar al servidor público, empleado y órgano interno que fungirá como Unidad de Información Pública
- Mantener actualizada y disponible en todo momento, la información pública de oficio, que podrá ser consultada por cualquier interesado, de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado. La información pública de oficio es la indicada en el artículo 10, 11, 12 y 13 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Recibir las solicitudes de acceso a la información pública, mediante solicitud verbal, escrita o vía electrónica y responder, dentro de los diez días siguientes, a través de una resolución de la Unidad de

Información Pública, en alguno de los siguientes sentidos: entregando la información solicitada, notificando la negativa de la información o expresando la inexistencia. Cuando el volumen y extensión de la respuesta así lo justifique, el plazo de respuesta se podrá ampliar hasta por diez días más.

- Orientar a los interesados en la formulación de las solicitudes de información pública.
- Tomar todas las medidas de seguridad, cuidado y conservación de los documentos, elementos o expedientes de cualquier naturaleza. Para esto deberá coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos, que contengan la información pública a su cargo.
- Publicar en el Diario de Centro América, por lo menos una vez al año, un informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro, categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.
- Si se clasifica información como reservada, se debe hacer a través de una resolución de la máxima autoridad del sujeto obligado, la que debe ser publicada en el Diario Oficial.
- Presentar al Procurador de los Derechos Humanos, un informe anual que contenga el número de solicitudes, el tipo de información requerida, el resultado de cada una de las solicitudes, sus tiempos de respuesta, cantidad de solicitudes pendientes, cantidad de solicitudes con ampliación de plazos, cantidad de solicitudes no satisfechas por ser información reservada o confidencial y el número de impugnaciones.

- **Autoridad Reguladora y supervisora de la Ley de Acceso a la Información Pública**

“El acceso a la información pública, como derecho humano fundamental previsto en la Constitución Política de la República de Guatemala y los tratados o convenios internacionales en esta materia ratificados por el Estado de Guatemala, estará protegido por el Procurador de los Derechos Humanos.” (1:31)

El artículo 274 de la Constitución Política de la República de Guatemala indica que el Procurador de los Derechos Humanos tendrá facultades para supervisar la administración pública.

- **Procedimiento de solicitud de información pública**

El procedimiento se inicia mediante la solicitud verbal, escrita o vía electrónica que formula el interesado al sujeto obligado a través de la Unidad de Información.

En dicha solicitud el interesado debe consignar: la identificación del sujeto obligado a quien se dirige, la identificación del solicitante, y la identificación clara y precisa de la información que solicita.

La solicitud de información no está sujeta a ninguna otra formalidad, ni puede exigirse la manifestación de una razón o interés específico como requisito de la misma.

Recibida la solicitud, la Unidad de Información debe emitir resolución dentro de los diez días siguientes, aunque puede solicitar prórroga por diez días más. La resolución puede emitirse en alguno de los siguientes sentidos:

- Entregando la información solicitada.



- Notificando la Negativa por inexistencia, o por estar clasificada como reservada o confidencial.

- **Recurso de Revisión**

Este recurso, fue establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, como un medio de defensa jurídica, que tiene como objetivo garantizar que los actos y resoluciones de los sujetos obligados respeten las garantías de legalidad. Estos recursos deben ser resueltos, de forma obligatoria, por la máxima autoridad del sujeto obligado.

Este recurso se utiliza en los casos en que al solicitante se le niegue la información o se le indique que no existe, ante lo cual el solicitante puede interponer, por sí mismo o a través de representante legal, el recurso de revisión ante la máxima autoridad de la entidad que no entrega la información, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación. Este recurso también se puede utilizar en caso se clasifique como reservada cierta información o cuando la información solicitada se entrega incompleta o en formatos incomprensibles.

La solicitud por la cual se interpone el recurso de revisión deberá contener:

- La dependencia ante la cual se presentó la solicitud.
- El nombre del recurrente y del tercero interesado, si lo hay.
- Domicilio, lugar o medio que señale para recibir notificaciones.
- La fecha en que se notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado.
- El acto que se recurre y los puntos petitorios.

Agotado el procedimiento de revisión, se tendrá por concluida la fase administrativa, pudiendo el interesado interponer la acción de amparo respectiva, a efecto de hacer prevalecer este derecho constitucional, sin perjuicio de acciones legales de otra índole.

- **Responsabilidades y Sanciones**

La Ley de Acceso a la Información, establece que todo funcionario público, servidor público o cualquier persona que infrinja las disposiciones de dicha ley, estarán sujetos a la aplicación de sanciones administrativas o penales, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que correspondan. De la siguiente manera:

- La comercialización de datos personales, se sanciona con una pena de cinco a ocho años de prisión y multa de cincuenta mil a cien mil quetzales.
- La alteración o destrucción de información en archivos, se sanciona con una pena de cinco a ocho años de prisión y multa de cincuenta mil a cien mil quetzales.
- La retención de información pública, se sanciona con uno a tres años de prisión, inhabilitación especial por el doble de la pena impuesta y multa de diez mil a cincuenta mil quetzales.
- La revelación de información confidencial o reservada, se sanciona con cinco a ocho años de prisión, inhabilitación especial por el doble de la pena impuesta y multa de cincuenta mil a cien mil quetzales.

**CAPÍTULO IV**  
**“TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL CUMPLIMIENTO**  
**DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (DECRETO 57-**  
**2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA), EN UNA INSTITUCIÓN DEL**  
**GOBIERNO DEL ESTADO DE GUATEMALA”**  
**(CASO PRÁCTICO)**

#### **4.1 ANTECEDENTES**

El Ministerio de Seguridad Alimentaria (nombre supuesto) inició sus funciones en el año 2011, su principal función es coordinar la creación, aplicación y funcionamiento de la política de Seguridad Alimentaria del país.

Este Ministerio debe cumplir con diferentes normas y leyes, dentro de estas:

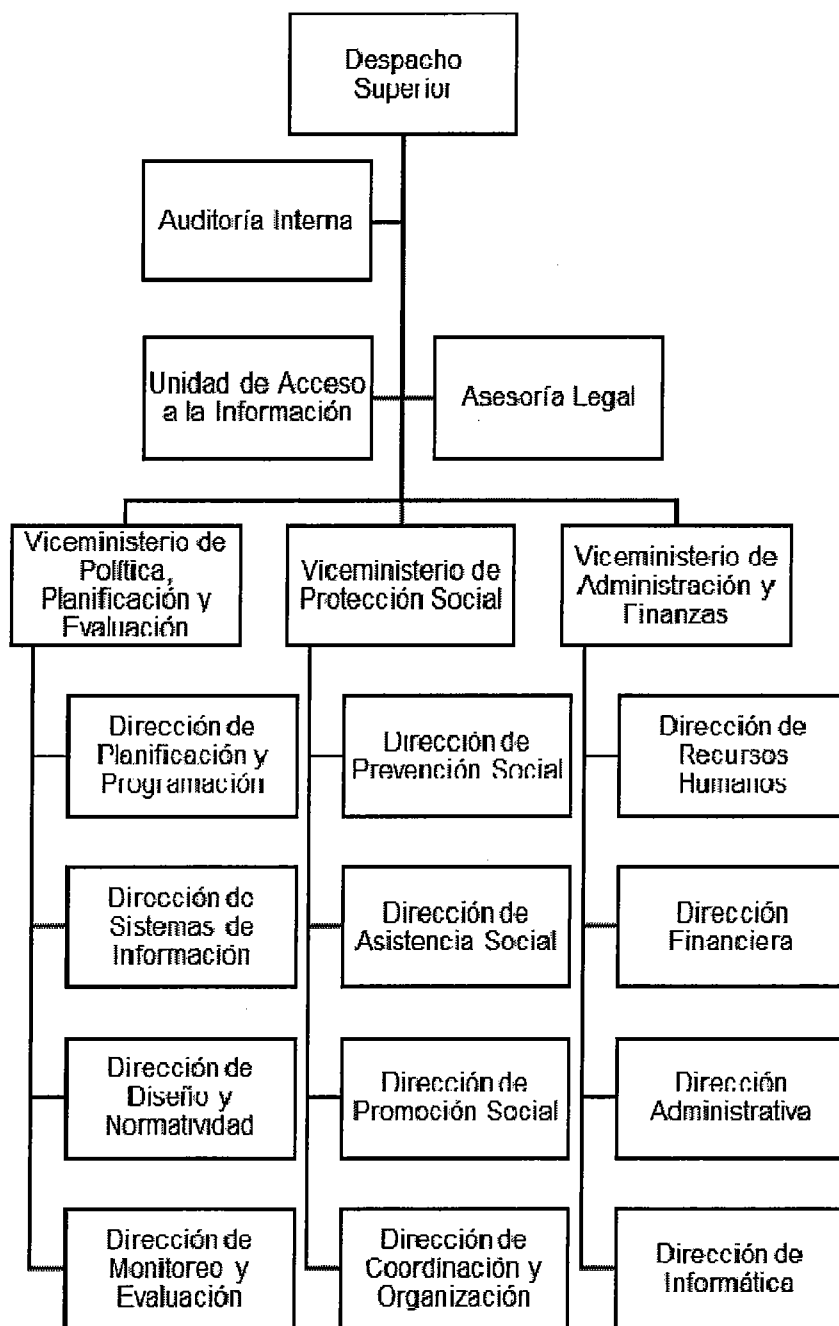
- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley del Organismo Ejecutivo.
- Ley Orgánica del Presupuesto.
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Acceso a la Información Pública.

La Unidad de Acceso a la Información es la encargada de velar por el adecuado cumplimiento de los diferentes lineamientos contenidos dentro de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Debido a la obligación de cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública, las autoridades del Ministerio de Seguridad Alimentaria solicitan a un Contador Público y Auditor externo evaluar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, por el periodo del 01 de enero al 30 de noviembre de 2014.

El Ministerio se organiza de la siguiente manera:

## Estructura Organizacional Ministerio de Seguridad Alimentaria



#### 4.2 SOLICITUD DE PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS PROFESIONALES

MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA  
13 calle 12-13, zona 10, ciudad de Guatemala  
Tels. 2256-2458 o 2426-1718



Guatemala, 29 de noviembre de 2014

Señores  
Hernández & Asociados  
Presente

Estimados señores:

Hemos obtenido información sobre la excelente reputación de su firma, por lo que nos dirigimos a ustedes con la finalidad de solicitar una propuesta técnica de servicios profesionales, para llevar a cabo una evaluación del cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008 del Congreso de la República), en el período correspondiente del 01 al 30 de noviembre de 2014.

Esperando su amable respuesta me despido.

Atentamente,

Licenciado José Luis Velásquez  
Ministro de Seguridad Alimentaria

### **4.3 ENTREVISTA INICIAL**

El día 5 de diciembre de 2014, se realizó una visita a las oficinas del Ministerio de Seguridad Alimentaria, donde se sostuvo una reunión con el licenciado José Luis Velásquez, Ministro de Seguridad Alimentaria, con el objetivo de identificar los términos generales del trabajo sobre el cual requiere una propuesta de servicios profesionales.

La Ley de Acceso a la Información Pública establece sanciones penales y económicas en el caso de incumplir con las obligaciones contenidas en la ley, esta situación le preocupa al licenciado Velásquez, por lo que necesita establecer cuáles son las obligaciones que el Ministerio de Seguridad Alimentaria no cumple, ya que de ser supervisados por la entidad reguladora y no cumplir con esta Ley podría ser denunciado ante las autoridades competentes.

La oficina dentro del Ministerio encargada de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública es la Unidad de Información Pública, fue creada en el año 2012.

Por la naturaleza de la institución, son muchas las personas que solicitan información pública o visitan el portal electrónico del Ministerio para obtener información, en el mes de noviembre de 2014 recibieron 65 solicitudes y se registraron 1200 visitas a la página electrónica.

La información sobre los sueldos y salarios del personal, funcionarios y asesores del Ministerio están clasificados como reservados.

Existe un manual de procedimientos para la Unidad de Información Pública, pero es demasiado general, no especifica las funciones de cada uno de los

puestos dentro de la Unidad, ni la forma en que deben cumplirse las diferentes obligaciones ante la Ley de Acceso a la Información Pública.

### **Riesgos identificados**

La reciente creación del Ministerio de Seguridad Alimentaria, además la naturaleza de los programas que ejecuta el Ministerio y un manual de procedimientos inadecuado puede conducir al incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, lo que puede repercutir en sanciones penales o económicas a diferentes autoridades de esta entidad .

### **Procedimientos discutidos y acordados entre la entidad y el auditor**

Se ha discutido y acordado con la entidad realizar los siguientes procedimientos:

- Revisar si la información pública de oficio en el portal electrónico del Ministerio está disponible y actualizada hasta noviembre 2014.
- Verificar si las solicitudes de información pública, recibidas durante el mes de noviembre de 2014 se recibieron, tramitaron y resolvieron en las formas y tiempo que indica en la ley.
- Analizar si la información clasificada como reservada cumple con los lineamientos establecidos en la ley para clasificarse como tal.

#### 4.4 ACEPTACIÓN DEL CLIENTE

Se realizan procedimientos para evaluar la aceptación de las relaciones con el cliente y el trabajo específico de auditoría. Las características evaluadas son las siguientes:

- Complejidad de la entidad. El Ministerio realiza las operaciones normales de cualquier entidad del organismo ejecutivo.
- Historial de informes de auditorías independientes. No se ha realizado ninguna auditoría independiente a esta entidad.
- Honorabilidad e integridad de las autoridades de la entidad. No tenemos conocimiento de que las autoridades de esta entidad tengan problemas de honorabilidad o mala reputación en sus funciones gubernamentales.
- Principios de ética. No hay ninguna situación que pueda comprometer la ética de los miembros del equipo de trabajo.
- Recursos. Se cuentan con los recursos humanos y el equipo necesarios para realizar el trabajo.

Por lo anterior se acepta la relación con el cliente y el compromiso.



Aprobado por:

Julio Hernández  
Socio Director

Fecha de aprobación:

8 de diciembre de 2014



#### 4.5 PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Hernández & Asociados  
Contadores Públicos y Auditores

Guatemala, 15 de diciembre de 2014

Licenciado  
José Luis Velásquez  
Ministro de Seguridad Alimentaria  
Presente

Estimado Señor Ministro:

Es un gusto atenderle y presentarle la propuesta de servicios profesionales para realizar el trabajo de procedimientos convenidos al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en el Ministerio de Seguridad Alimentaria, por el período del 01 al 30 de noviembre de 2014.

Para esta propuesta se pone a disposición nuestra experiencia, debido a los trabajos que se han realizado en esta índole y la certeza de poderle dar un servicio profesional de acuerdo a su petición.

Con mucho agradecimiento por la confianza de haber considerado que la firma de auditoría Hernández & Asociados sea la competente para realizar el trabajo que necesitan.

Atentamente,



Lic. Julio César Hernández Rodríguez  
Colegiado 13315  
Socio Director  
Hernández & Asociados

### **Alcance de los servicios**

Se realizaría un trabajo de procedimientos convenidos al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en el Ministerio de Seguridad Alimentaria, por el período del 01 al 30 de noviembre de 2014.

Nuestro trabajo sería conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, aplicable a trabajos de procedimientos convenidos y así lo indicaríamos en nuestro informe.

### **Procedimientos convenidos**

Los procedimientos a aplicar y sobre los que se informarían los resultados de hallazgos, serían los siguientes:

- Revisar si la información pública de oficio en el portal electrónico del Ministerio está disponible y actualizada hasta noviembre 2014.
- Verificar si las solicitudes de información pública, recibidas durante el mes de noviembre de 2014 se recibieron, tramitaron y resolvieron en las formas y tiempo que indica en la ley.
- Analizar si la información clasificada como reservada cumple con los lineamientos establecidos en la ley, para clasificarse como tal.

Nos interesa hacer de su conocimiento, que en un trabajo de procedimientos convenidos no se expresa ninguna certeza. Los usuarios deben evaluar los resultados y extraer sus propias conclusiones.

### **Informe a presentar**

Como resultado de nuestro trabajo se presentaría un informe de hallazgos, sobre los incumplimientos a la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008 del Congreso de la República), en los siguientes aspectos:

- Información pública de oficio no disponible o desactualizada a noviembre de 2014.
- Las solicitudes de información pública recibidas durante el mes de noviembre de 2014, que no se recibieron, tramitaron o resolvieron en las formas y tiempo establecidos en la ley.
- Lineamientos que no cumple la información clasificada como reservada para poder clasificarse como tal.

### **Personal que realizará el trabajo**

Julio César Hernández Rodríguez	Socio
Mario Ricardo Moreno Velásquez	Auditor

### **Programación del trabajo**

El trabajo se realizará en tres fases, de la siguiente forma:

#### **Planificación**

A partir del 02 de enero de 2015 se iniciaría con la planificación del trabajo, tomando en cuenta la información que ya hemos obtenido del Ministerio y de considerarlo necesario solicitaríamos más.

## **Ejecución**

A partir del 12 de enero de 2015, el personal de la firma iniciaría a ejecutar el trabajo de acuerdo con la planificación realizada, para obtener la información y documentación necesaria, sobre la cual basar nuestro informe.

## **Finalización**

El día 27 de enero de 2015, se procedería a realizar el informe de hallazgos, para hacer entrega del mismo el 30 de enero de 2015.

## **Comunicación**

Es fundamental que la comunicación permanente entre funcionarios y empleados del Ministerio y el personal profesional de nuestra firma, se lleve a cabo sobre una base sistemática, ordenada y de respeto.

## **Honorarios Profesionales**

Los honorarios profesionales que se proponen a continuación, fueron determinados en base al costo y tiempo estimados para el desarrollo de nuestro trabajo. Consideramos que la importancia de este trabajo hace necesaria la participación del socio director y un auditor.

Con base a lo anterior, nuestros honorarios profesionales por los trabajos de auditoría señalados anteriormente, ascenderán a la cantidad de Q.29,400.00, monto por el cual se debe realizar el contrato de servicios profesionales, que proponemos nos sean liquidados al entregar nuestro informe.

#### 4.6 CARTA DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA

MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA  
13 calle 12-13, zona 10, ciudad de Guatemala  
Tels. 2256-2458 o 2426-1718



Guatemala, 19 de diciembre de 2014

Señores  
Hernández & Asociados  
Presente

Estimados señores:

Por este medio les confirmamos la aceptación del trabajo de procedimientos convenidos al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en el Ministerio de Seguridad Alimentaria, por el período del 01 al 30 de noviembre de 2014, de acuerdo a los términos a que se refiere su propuesta del 15 de diciembre de 2014.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Velásquez', written in a cursive style.

Licenciado José Luis Velásquez  
Ministro de Seguridad Alimentaria

#### 4.7 CARTA COMPROMISO

**Hernández & Asociados**  
Contadores Públicos y Auditores

Guatemala, 22 de diciembre de 2014

Licenciado  
José Luis Velásquez  
Ministro de Seguridad Alimentaria  
Presente

Estimado Señor Ministro:

Esta Carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro trabajo y naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos.

Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, aplicable a trabajos de procedimientos convenidos y así lo indicaremos en nuestro informe.

Hemos convenido en aplicar los siguientes procedimientos e informarles los resultados de hallazgos, obtenidos como consecuencia de nuestro trabajo:

- Revisar si la información pública de oficio en el portal electrónico del Ministerio está disponible y actualizada hasta noviembre 2014.
- Verificar si las solicitudes de información pública, recibidas durante el mes de noviembre de 2014 se recibieron, tramitaron y resolvieron en las formas y tiempo que indica en la ley.

- Analizar si la información clasificada como reservada cumple con los lineamientos establecidos en la ley, para clasificarse como tal.

Los procedimientos que aplicaremos son únicamente para asistirlos en evaluar el cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, en el período del 01 al 30 de noviembre de 2014. Nuestro informe no debe ser utilizado para algún otro propósito y es sólo para su información.

Los procedimientos que realizaremos no constituirán una auditoría ni una revisión hecha de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y, por consiguiente, no se expresará ninguna certeza.

Esperamos toda la cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con nuestro trabajo.

Nuestros honorarios, se basan en el tiempo requerido por los individuos asignados al trabajo más los gastos directos. Las tarifas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Favor de firmar y regresar la copia anexa de esta carta para indicar que concuerda con su entendimiento de los términos del trabajo, incluyendo los procedimientos específicos en los que hemos convenido sean realizados.



Lic. Julio César Hernández Rodríguez  
Colegiado 13315  
Socio Director  
Hernández & Asociados

#### 4.8 ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE LA CARTA COMPROMISO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Velásquez', is centered on the page. The signature is fluid and cursive, with a large initial 'J' and a long, sweeping underline.

Yo José Luis Velásquez, ministro de Seguridad Alimentaria, acepto los términos descritos en este compromiso en nombre del Ministerio de Seguridad Alimentaria y declaro que estoy autorizado para aceptar estos términos en su nombre.



## 4.9 ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

Índice de Papeles de Trabajo  
Trabajo de Procedimientos Convenidos  
Cumplimiento Ley de Acceso a la Información Pública  
Del 01 al 30 de noviembre de 2014

No.	Nombre del papel de trabajo	Identificación	Página
<b>1</b>	<b>Memorando de planificación</b>	<b>MP</b>	
1.1	Generalidades y Objetivo	1/2	55
1.2	Personal Clave, tiempo estimado y Honorarios	2/2	56
<b>2</b>	<b>Programas de trabajo</b>	<b>PT</b>	
2.1	Objetivos	1/2	57
2.2	Procedimientos a realizar	2/2	58
<b>3</b>	<b>Cuestionario de Control Interno</b>	<b>CCI</b>	
3.1	Información Pública de Oficio	1/1	59
3.2	Solicitudes de Información	2/2	60
<b>4</b>	<b>Verificación de información pública de oficio</b>	<b>IPO</b>	
4.1	Numerales 1, 2 y 3 del artículo 10	1/11	61
4.2	Numerales 4 y 5 del artículo 10	2/11	62
4.3	Numerales 6 y 7 del artículo 10	3/11	63
4.4	Numerales 8, 9 y 10 del artículo 10	4/11	64
4.5	Numeral 11 del artículo 10	5/11	65
4.6	Numerales 12 y 13 del artículo 10	6/11	66
4.7	Numerales 14 y 15 del artículo 10	7/11	67
4.8	Numerales 16 y 17 del artículo 10	8/11	68
4.9	Numerales 19 y 20 del artículo 10	9/11	69
4.10	Numeral 21, 22 y 23 del artículo 10	10/11	70
4.1	Numeral 27 del artículo 10 y artículo 11	11/11	71
<b>5</b>	<b>Revisión de solicitudes de información pública</b>	<b>SIP</b>	
5.1	De la número 1380 a la 1391	1/6	72
5.2	De la número 1392 a la 1403	2/6	73
5.3	De la número 1404 a la 1415	3/6	74
5.4	De la número 1416 a la 1427	4/6	75
5.5	De la número 1428 a la 1439	5/6	76
5.6	De la número 1440 a la 1444	6/6	77
<b>6</b>	<b>Análisis de información reservada</b>	<b>IR</b>	
6.1	Verificación del Acuerdo 110-2012	1/2	78
6.2	Análisis de los requisitos	2/2	79

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>MP 1/2</b>
Cédula:	Memorando de planificación	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		02 a 06/01/2015	07 a 09/01/2015	

## Generalidades

El Ministro de Seguridad Alimentaria solicitó un trabajo de procedimientos convenidos al cumplimiento de La Ley de Acceso a la Información Pública en la entidad que él dirige, por el período del 01 al 30 de noviembre de 2014. Los procedimientos a realizar son los siguientes:

- Revisar si la información pública de oficio en el portal electrónico del Ministerio está disponible y actualizada hasta noviembre 2014.
- Verificar si las solicitudes de información pública, recibidas durante el mes de noviembre de 2014 se recibieron, tramitaron y resolvieron en las formas y tiempo que indica en la ley.
- Analizar si la información clasificada como reservada cumple con los lineamientos establecidos en la ley, para clasificarse como tal.

El Ministerio de Seguridad Alimentaria es de reciente creación, por el carácter de las funciones que realiza les solicitan información pública de manera constante, durante el mes de noviembre de 2014 recibieron 65 solicitudes y registraron 1200 visitas a su página electrónica.

## Objetivo

El objetivo de este trabajo de procedimientos convenidos es establecer si la información pública de oficio, las solicitudes de información pública y la información clasificada como reservada, cumple con los lineamientos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>MP 2/2</b>
Cédula:	Memorando de planificación	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		02 a 06/01/2015	07 a 09/01/2015	

### Personal Clave

Licenciado José Luis Velásquez, Ministro de Seguridad Alimentaria.

Manuel Antonio Prieto, Encargado de la Unidad de Información Pública.

### Tiempo estimado

El tiempo estimado tomando en cuenta las revisiones y procedimientos a realizar, se ha estimado que será de 168 horas.

### Presupuesto de tiempo

<b>Actividad</b>	<b>Horas</b>	<b>Fechas</b>
Planificación	48	Del 02 al 09/01/2015
Conocimiento del ambiente de control	16	Del 12 al 13/01/2015
Verificación de Información Pública de Oficio	24	Del 14 al 16/01/2015
Revisión de solicitudes de información	24	Del 19 al 21/01/2015
Análisis de información reservada	16	Del 22 al 23/01/2015
Elaboración de informe	40	Del 26 al 30/01/2015
<b>Total</b>	<b>168</b>	

### Honorarios Profesionales

El valor de los honorarios por los servicios prestados, se han estimado en función de las horas hombre. En el caso particular de este trabajo, el cobro de los honorarios profesionales se realizará al finalizarlo. Los honorarios totales serán de Q 29,400.00, el total cobrado corresponde a un valor de 168 horas a Q 175.00 por hora hombre efectiva.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Programa de trabajo
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por	PT 1/2
MRMV	JCHR	
Fecha	Fecha	
05/01/2015	06/01/2015	

No.	Procedimientos	Realizado por	Ref. P/T
	<b>Objetivos</b>		
1	Revisar si la información pública de oficio en el portal electrónico del Ministerio está disponible y actualizada hasta noviembre 2014.		
2	Verificar si las solicitudes de información pública, recibidas durante el mes de noviembre de 2014 se recibieron, tramitaron y resolvieron en las formas y tiempo que indica en la ley.		
3	Analizar si la información clasificada como reservada cumple con los lineamientos establecidos en la ley, para clasificarse como tal.		
	<b>Procedimientos a realizar</b>		
1	Se revisará el portal electrónico <a href="http://www.minsa.gob.gt">http://www.minsa.gob.gt</a> , para determinar si la información pública de oficio se encuentra disponible.	MRMV	IPO
2	Se analizará si la información pública de oficio disponible en el portal se encuentra actualizada al mes de noviembre de 2014.		
3	Inspeccionar si las solicitudes se recibieron de forma oral, escrita, telefónica o electrónica.		SIP

Cliete:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Programa de trabajo
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por	<b>PT 2/2</b>
MRMV	JCHR	
Fecha	Fecha	
05/01/2015	06/01/2015	

No.	Procedimientos	Realizado por	Ref. P/T
4	Revisar si las solicitudes de información fueron resueltas dentro de los 10 días hábiles que establece la ley.	MRMV	SIP
5	Determinar, en caso la solicitud no se resuelve en los 10 días hábiles, si se notificó la ampliación del plazo por 10 días hábiles más, y que las solicitudes se hayan resuelto dentro del plazo de la ampliación.		
6	Establecer si las solicitudes de información se resolvieron en las formas establecidas en la ley.		
7	Indagar sobre la información pública que se encuentra clasificada como reservada y si existe una resolución de la máxima autoridad para ser clasificada como tal.		IR
8	Analizar si la resolución de la máxima autoridad que clasifica información como reservada cumple con los requisitos para ser clasificada de esa manera.		

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	CCI 1/2
Cédula:	Cuestionario de Control Interno al Encargado de la Unidad de Información Pública	MRMV	JCHR	
		Fecha	Fecha	
		12/01/2015	12/01/2015	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014			

No.	Pregunta	Respuesta	Comentarios
1	<b>Información Pública de Oficio</b>		
1.1	¿El manual de procedimientos de la Unidad de Información Pública contempla lo relacionado a la información pública de oficio?	✓	De forma muy general, no especifica los pasos a seguir o las responsabilidades del personal de la Unidad.
1.2	¿Hay persona específica para verificar que la información pública de oficio se encuentre disponible y actualizada en la página electrónica?	x	Sólo hay 2 personas en la Unidad, por lo que es insuficiente el personal, debido a esto no ha sido posible asignar esta tarea a alguien en específico.
1.3	¿Se supervisa mensualmente que la información pública de oficio se encuentre disponible y actualizada en la página electrónica?	x	La supervisión es esporádica, no hay persona específica para esto.
1.4	¿Han coordinado con las diferentes direcciones, unidades u oficinas del Ministerio para poder tener disponible toda la información pública de oficio?	✓	La mayoría de las direcciones, unidades u oficinas no lo envían rutinariamente, deben solicitarlo cada mes.
1.5	¿Han recibido capacitaciones sobre la información pública de oficio que indica la Ley de Acceso a la Información Pública?	✓	Ha sido de manera muy general, existen muchas dudas en algunas cuestiones que exige la ley.

**Marcas:**      ✓              Sí  
                      x              No  
                      N/A            No aplica

**Conclusión:** De acuerdo al cuestionario aplicado al Encargado de la Unidad de Información Pública, se deduce que el ambiente de control interno no es el adecuado para cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública, en relación a la información pública de oficio, por lo que es necesario que en los procedimientos aplicados se verifique lo indicado en todos los numerales del artículo 10 y 11 de la mencionada ley.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Cuestionario de Control Interno al Encargado de la Unidad de Información Pública
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por	CCI 2/2
MRMV	JCHR	
Fecha	Fecha	
13/01/2015	13/01/2015	

No.	Pregunta	Respuesta	Comentarios
<b>2</b>	<b><u>Solicitudes de información</u></b>		
2.1	¿El manual de procedimientos de la Unidad de Información Pública contempla lo relacionado a las solicitudes de información?	x	Es muy general, no define funciones y obligaciones por puestos.
2.2	¿Hay un procedimiento claro de cómo recibir las solicitudes en las diferentes oficinas del Ministerio, tanto a nivel central como departamental?	✓	Todas las oficinas remiten las solicitudes de información a la Unidad.
2.3	¿Existe separación de funciones en cuanto a la persona que recibe, tramita y resuelve las solicitudes de información?	x	La persona que recibe y tramita las solicitudes es la misma. La resolución es firmada por el Encargado de la Unidad.
2.4	¿Existe un mecanismo que permita identificar cada una de las solicitudes de información recibidas?	✓	Se utiliza un formulario numerado para cada solicitud recibida.
2.4	¿Hay una persona designada para supervisar que el trámite de las solicitudes se realice dentro del plazo establecido en la ley?	x	El personal no es suficiente para realizar esta función. Solo hay 2 personas en la unidad
2.5	¿Han recibido alguna capacitación sobre las formas en que se pueden resolver las solicitudes de información pública?	x	

**Marcas:**     ✓        Sí  
                   x        No  
                   N/A      No aplica

**Conclusión:** De acuerdo al cuestionario aplicado al Encargado de la Unidad de Información Pública, el ambiente de control interno no tiene los elementos necesarios para garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, en relación a las solicitudes de información. Es necesario que los procedimientos del trabajo abarquen todas las solicitudes recibidas durante el mes de noviembre de 2014.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	IPO 1/11
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Periodo:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		14/01/2015	15/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>1</b>	<b><u>Estructura Orgánica y Funciones</u></b> (Numeral 1, artículo 10)		
1.1	¿Hay organigrama de la institución?	✓	✓
1.2	¿Se detallan las funciones de cada una de las dependencias?	x	N/A
1.3	¿Existe el marco normativo de cada una de las dependencias?	x	N/A
<b>2</b>	<b><u>Dirección y Teléfonos de la Entidad</u></b> (Numeral 2, artículo 10)		
2.1	¿Tienen la dirección(es) de la entidad y sus dependencias?	x	N/A
2.2	¿Tienen los teléfonos de la entidad y sus dependencias?	x	N/A
<b>3</b>	<b><u>Directorio de Empleados y Servidores Públicos</u></b> (Numeral 3, artículo 10)		
3.1	¿Existe el directorio de empleados y servidores públicos?	✓	✓
3.2	¿Incluye números de teléfono?	✓	✓
3.3	¿Incluye correos electrónicos oficiales?	✓	✓

**Marcas:**      ✓              Sí  
                      x              No  
                      N/A            No aplica

**Conclusiones:** No están disponibles las funciones y el marco normativo de cada una de las dependencias del Ministerio, tampoco está disponible la dirección y teléfonos de la entidad. No se cumple con los numerales 1 y 2 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.



Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	IPO 2/11
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		14/01/2015	15/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>4</b>	<b><u>Funcionarios y Salarios</u></b> (Numeral 4, artículo 10)		
4.1	¿Se tiene el número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias?	x	N/A
4.2	¿Se incluyen los salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos viáticos o cualquier otra remuneración?	x	N/A
<b>5</b>	<b><u>Misión, Objetivos de la Institución y Plan Operativo Anual</u></b> (Numeral 5, artículo 10)		
5.1	¿Tienen la Misión de la institución?	✓	✓
5.2	¿Se publican los objetivos de la institución?	✓	✓
5.3	¿Cuenta con el Plan Operativo Anual?	✓	✓
5.4	¿Están los resultados del cumplimiento de la misión, objetivos y plan operativo anual de la institución?	x	N/A

**Marcas:**      ✓              Sí  
                      x              No  
                      N/A            No aplica

**Conclusiones:** No está disponible el número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el Ministerio, ni sus respectivos salarios u honorarios; Tampoco están disponibles los resultados del cumplimiento de la misión, objetivos y plan operativo anual de la institución. No se cumple con los numerales 4 y 5 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>IPO 3/11</b>
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		14/01/2015	15/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>6</b>	<b><u>Manuales de Procedimientos</u></b> (Numeral 6, artículo 10)		
6.1	¿Tienen manuales de procedimientos operativos?	✓	✓
6.2	¿Tienen manuales de procedimientos administrativos?	✓	✓
<b>7</b>	<b><u>Presupuesto de Ingresos y Egresos</u></b> (Numeral 7, artículo 10)		
7.1	¿Tienen información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para el ejercicio fiscal?	✓	✓
7.2	¿Tienen información de los programas que tienen a su cargo?	x	N/A
7.3	¿Tienen información sobre las modificaciones realizadas al presupuesto de ingresos y egresos?	x	N/A

**Marcas:**      ✓            Sí  
                      x            No  
                      N/A        No aplica

**Conclusión:** No está disponible la información sobre los programas vinculados al presupuesto del Ministerio, tampoco sobre las modificaciones que se hayan realizado a dicho presupuesto. No se cumple con el numeral 7 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliete:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>IPO 4/11</b>
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		14/01/2015	15/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>8</b>	<b><u>Informes de Ejecución Presupuestaria Mensual</u></b> (Numeral 8, artículo 10)		
8.1	¿Tienen los informes mensuales de ejecución presupuestaria?	✓	✓
<b>9</b>	<b><u>Depósitos constituidos con Fondos Públicos</u></b> (Numeral 9, artículo 10)	✓	✓
9.1	¿Se tiene información detallada sobre los depósitos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios, extraordinarios, impuestos, fondos privativos, empréstitos y donaciones?	✓	✓
<b>10</b>	<b><u>Procesos de Cotización y Licitación</u></b> (Numeral 10, artículo 10)		
10.1	¿Se cuenta con información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos?	✓	✓
10.2	¿Esta información indica cantidades?	✓	✓
10.3	¿Indica precios unitarios?	✓	✓
10.4	¿Indica montos?	✓	✓
10.5	¿Indica características de los proveedores?	✓	✓
10.6	¿Indica detalles de los procesos de adjudicación?	✓	✓
10.7	¿Indica contenido de los contratos?	✓	✓

**Marcas:**    ✓            Sí  
                  x            No  
                  N/A        No aplica

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>IPO 5/11</b>
		MRMV	JCHR	
Cédula:	Verificación información pública de oficio	Fecha	Fecha	
		14/01/2015	15/01/2015	
Periodo:	01 al 30 de noviembre de 2014			

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>11</b>	<b><u>Contrataciones de bienes y servicios</u></b> (Numeral 11, artículo 10)		
11.1	¿Tiene información sobre contrataciones de bienes y servicios?	x	N/A
11.2	¿Tiene los montos?	x	N/A
11.3	¿Indica precios unitarios?	x	N/A
11.4	¿Indica los costos?	x	N/A
11.5	¿Indica los renglones presupuestarios correspondientes?	x	N/A
11.6	¿Indica las características de los proveedores?	x	N/A
11.7	¿Indica los detalles de los procesos de adjudicación?	x	N/A
11.8	¿Se publica el contenido de los contratos?	x	N/A

**Marcas:**      ✓              Sí  
                      x              No  
                      N/A            No aplica

**Conclusión:** No está disponible la información sobre las contrataciones de bienes y servicios que ha hecho el Ministerio por consecuencia tampoco están disponibles los detalles de dichas contrataciones. No se cumple con el numeral 11 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>IPO 6/11</b>
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Periodo:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		14/01/2015	15/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>12</b>	<b><u>Viajes Nacionales e Internacionales</u></b> (Numeral 12, artículo 10)		
12.1	¿Tienen el listado de viajes nacionales e internacionales financiados con fondos públicos?	x	N/A
12.2	¿Se incluyen los objetivos de los viajes?	x	N/A
12.3	¿Se incluyen los nombres del personal autorizado a viajar?	x	N/A
12.4	¿Se incluyen los lugares de destino?	x	N/A
12.5	¿Se incluyen costos del viaje (boletos aéreos y viáticos)?	x	N/A
<b>13</b>	<b><u>Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles</u></b> (Numeral 13, artículo 10)		
13.1	¿Tienen la información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles?	✓	✓

**Marcas:**      ✓            Sí  
                  x            No  
                  N/A        No aplica

**Conclusión:** No está disponible la información sobre los viajes nacionales e internacionales financiados con fondos públicos. No se cumple con el numeral 12 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>IPO 7/11</b>
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		15/01/2015	16/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>14</b>	<b><u>Contratos de Mantenimiento</u></b> (Numeral 14, artículo 10)		
14.1	¿Se muestra la información sobre contratos de mantenimiento equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones?	N/A	N/A
14.2	¿Se incluye el monto de los contratos?	N/A	N/A
14.3	¿Se incluye el plazo de los contratos?	N/A	N/A
14.4	¿Se incluye información del proveedor?	N/A	N/A
<b>15</b>	<b><u>Programas de Subsidios, Becas o Transferencias</u></b> (Numeral 15, artículo 10)		
15.1	¿Se tiene información de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgados con fondos públicos?	✓	✓
15.2	¿Se incluyen los montos asignados?	✓	✓
15.3	¿Se incluyen los criterios de acceso?	✓	✓
15.4	¿Se incluyen los padrones de beneficiarios?	✓	✓

**Marcas:**      ✓                      Sí  
                      x                      No  
                      N/A                    No aplica

**Conclusión:** El numeral 14 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, no aplica al Ministerio porque esta entidad no ha realizado contrataciones de este tipo.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>IPO 8/11</b>
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Periodo:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		15/01/2015	16/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>16</b>	<b><u>Usufructo de Bienes del Estado</u></b> (Numeral 16, artículo 10)		
16.1	¿Se muestra información relacionada a los contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado?	N/A	N/A
<b>17</b>	<b><u>Empresas Precalificadas</u></b> (Numeral 17, artículo 10)		
17.1	¿Tienen el listado de empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y de prestación de servicios de cualquier naturaleza?	N/A	N/A
17.2	¿Se incluye información sobre la razón social?	N/A	N/A
17.3	¿Información sobre el capital autorizado?	N/A	N/A
17.4	¿Información sobre el renglón para el que fueron precalificadas?	N/A	N/A

**Marcas:**      ✓            Sí  
                  x            No  
                  N/A        No aplica

**Conclusiones:** El numeral 16 y 17 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, no aplican al Ministerio debido a la naturaleza de las obligaciones de la entidad, no le compete dar bienes del Estado en usufructo, ni precalificar empresas.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	IPO 9/11
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		15/01/2015	16/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
19	<b>Contratos de Arrendamiento</b> (Numeral 19, artículo 10)		
19.1	¿Se tienen los contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio?	✓	✓
19.2	¿Especifican las características?	✓	✓
19.3	¿Explican los motivos del arrendamiento?	✓	✓
19.4	¿Tienen los datos generales del arrendatario?	✓	✓
19.5	¿Se tiene el monto de los contratos?	✓	✓
18.6	¿Se menciona el plazo de los contratos?	✓	✓
20	<b>Contrataciones</b> (Numeral 20, artículo 10)		
20.1	¿Tienen la información sobre las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación?	✓	✓
20.2	¿Se identifica el número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios?	✓	✓
20.3	¿Se tiene la fecha de adjudicación?	✓	✓
20.4	¿Existe el nombre del proveedor?	✓	✓
20.5	¿Se indica el monto adjudicado?	✓	✓
20.6	¿Se indica el plazo del contrato?	✓	✓
20.7	¿Se tiene la fecha de aprobación del contrato respectivo?	✓	✓

**Marcas:** ✓ Sí  
x No  
N/A No aplica



Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>IPO 10/11</b>
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		15/01/2015	16/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>21</b>	<b><u>Fideicomisos</u></b> (Numeral 21, artículo 10)		
21.1	¿Hay información sobre el destino total del ejercicio de los recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos?	N/A	N/A
21.2	¿Incluye información relacionada a las cotizaciones o licitaciones realizadas para la ejecución de dichos recursos?	N/A	N/A
21.3	¿Incluye información sobre los gastos administrativos y operativos del fideicomiso?	N/A	N/A
<b>22</b>	<b><u>Compras Directas</u></b> (Numeral 22, artículo 10)		
22.1	¿Se tiene el listado de las compras directas realizadas por las dependencias del sujeto obligado?	✓	x
<b>23</b>	<b><u>Informes de Auditorías</u></b> (Numeral 23, artículo 10)		
23.1	¿Se encuentran los informes finales de las auditorías gubernamentales?	x	N/A
23.2	¿Se encuentran los informes finales de las auditorías privadas?	N/A	N/A

**Marcas:**      ✓                  Sí  
                      X                  No  
                      N/A                No aplica

**Conclusiones:** El numeral 21 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública no aplica al Ministerio debido que no realiza fideicomisos. La información de las compras directas se encuentra hasta agosto de 2014 y no hasta noviembre de ese año. No están disponibles los informes de las auditorías gubernamentales. No se cumple con el artículo 7, y los numerales 22 y 23 del artículo 10, de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>IPO 11/11</b>
Cédula:	Verificación información pública de oficio	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		15/01/2015	16/01/2015	

No.	Descripción	Disponible	Actualizada
<b>24</b>	<b><u>Índice de información pública de oficio</u></b> (Numeral 27, artículo 10)		
24.1	¿La información pública de oficio se encuentra clasificada de acuerdo al orden del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública?	✓	✓
<b>25</b>	<b><u>Información Pública de Oficio del Organismo Ejecutivo</u></b> (Artículo 11)		
25.1	¿Se tiene el ejercicio de su presupuesto asignado por viceministerio y direcciones generales?	x	N/A
25.2	¿Se tiene el listado de asesores, con sus respectivas remuneraciones?	x	N/A
25.3	¿Se tiene el informe de los gastos y viáticos de las delegaciones de la exterior del país, así como el destino, objetivos y logros alcanzados?	x	N/A

**Marcas:**      ✓                      Sí  
                      x                      No  
                      N/A                    No aplica

**Conclusión:** No está disponible la información sobre el ejercicio del presupuesto del Ministerio desagregado por Viceministerio y Direcciones Generales; tampoco se encuentra el listado de asesores y sus respectivas remuneraciones; ni se tiene disponible el informe de los gastos y viáticos de las delegaciones de la institución al exterior del país, así como el destino, objetivos y logros alcanzados. No se cumple con el artículo 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Revisión de solicitudes de información
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por	SIP 1/6
MRMV	JCHR	
Fecha	Fecha	
19/01/2015	20/01/2015	

Código de información solicitada*	Número solicitud	Fecha Recepción	Forma de Recepción	Tipo de Resolución	Resolución correcta	Fecha de notificación resolución	Ampliación de plazo	Resuelto en Tiempo
5	1380	02/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	10/11/2014	N/A	✓
7	1381	03/11/2014	Escrita	Negativa	x	24/11/2014	✓	✓
9	1382	03/11/2014	Oral	Negativa parcial	x	07/11/2014	N/A	✓
15	1383	03/11/2014	Telefónica	Positiva	✓	10/11/2014	N/A	✓
13	1384	04/11/2014	Escrita	Negativa parcial	x	25/11/2014	x	x
11	1385	04/11/2014	Electrónica	Inexistencia	✓	11/11/2014	N/A	✓
15	1386	04/11/2014	Escrita	Positiva	✓	13/11/2014	N/A	✓
1	1387	04/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	05/11/2014	N/A	✓
3	1388	05/11/2014	Escrita	Negativa	x	12/11/2014	✓	✓
5	1389	05/11/2014	Telefónica	Positiva	✓	19/11/2014	N/A	✓
7	1390	05/11/2014	Oral	Negativa	x	28/11/2014	✓	✓
8	1391	05/11/2014	Escrita	Negativa	✓	12/11/2014	N/A	✓

\*Listado de códigos de información solicitada en SIP 6/6

**Marcas:**    ✓    Si  
                   x    No  
                   N/A    No aplica

**Conclusiones:** Las resoluciones de las solicitudes 1381,1382, 1384, 1388 y 1390 no se realizaron conforme a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, además la solicitud 1384 se resolvió fuera del tiempo establecido en la mencionada ley. No se cumple con el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Revisión de solicitudes de información
Periodo:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por
MIRMV	JCHR
Fecha	Fecha
19/01/2015	20/01/2015

SIP 2/6

Código de información solicitada*	Número solicitud	Fecha Recepción	Forma de Recepción	Tipo de Resolución	Resolución correcta	Fecha de notificación resolución	Ampliación de plazo	Resuelto en Tiempo
12	1392	06/11/2014	Escrita	Positiva	✓	27/11/2014	✓	✓
15	1393	06/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	13/11/2014	N/A	✓
13	1394	06/11/2014	Escrita	Negativa parcial	x	13/11/2014	N/A	✓
14	1395	07/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	14/11/2014	N/A	✓
12	1396	07/11/2014	Escrita	Positiva	✓	27/11/2014	✓	✓
10	1397	07/11/2014	Telefónica	Negativa	x	14/11/014	N/A	✓
9	1398	07/11/2014	Escrita	Positiva	x	12/11/2014	N/A	✓
7	1399	08/11/2014	Electrónica	Negativa	x	29/11/2014	✓	✓
5	1400	10/11/2014	Oral	Positiva	✓	03/12/2014	x	✓
3	1401	10/11/2014	Electrónica	Negativa	x	17/11/2014	N/A	✓
15	1402	10/11/2014	Escrita	Positiva	✓	13/11/2014	N/A	✓
14	1403	10/11/2014	Escrita	Positiva	✓	14/11/2014	N/A	✓

\*Listado de códigos de información solicitada en SIP 6/6

**Marcas:** ✓ Sí  
 X No  
 N/A No aplica

**Conclusiones:** Las resoluciones de las solicitudes 1394,1397, 1398, 1399 y 1401 no se realizaron conforme a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, además la solicitud 1400 se resolvió fuera del tiempo establecido en la mencionada ley. No se cumple con el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Revisión de solicitudes de información
Periodo:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por	SIP 3/6
MRMV	JCHR	
Fecha	Fecha	
19/01/2015	20/01/2015	

Código de información solicitada*	Número solicitud	Fecha Recepción	Forma de Recepción	Tipo de Resolución	Resolución correcta	Fecha de notificación resolución	Ampliación de plazo	Resuelto en Tiempo
3	1404	10/11/2014	Escrita	Negativa	x	10/11/2014	N/A	✓
4	1405	11/11/2014	Telefónica	Negativa parcial	x	01/12/2014	x	x
5	1406	11/11/2014	Escrita	Positiva	✓	18/11/2014	N/A	✓
9	1407	11/11/2014	Oral	Negativa parcial	x	15/11/2014	N/A	✓
11	1408	11/11/2014	Escrita	Inexistencia	✓	18/11/2014	N/A	✓
15	1409	12/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	13/11/2014	N/A	✓
10	1410	12/11/2014	Electrónica	Negativa	x	14/11/2014	N/A	✓
1	1411	12/11/2014	Escrita	Positiva	✓	13/11/2014	N/A	✓
3	1412	13/11/2014	Escrita	Negativa	x	20/11/2014	N/A	✓
6	1413	13/11/2014	Escrita	Positiva	✓	20/11/2014	N/A	✓
5	1414	13/11/2014	Oral	Positiva	✓	25/11/2014	N/A	✓
4	1415	13/11/2014	Escrita	Positiva	✓	26/11/2014	N/A	✓

\*Listado de códigos de información solicitada en SIP 6/6

**Marcas:**    ✓    Si  
                   x    No  
                   N/A    No aplica

**Conclusiones:** Las resoluciones de las solicitudes 1404, 1405, 1407, 1410 y 1412 no se realizaron conforme a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, además la solicitud 1405 se resolvió fuera del tiempo establecido en la mencionada ley. No se cumple con el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Revisión de solicitudes de información
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por
MIRMV	JCHR
Fecha	Fecha
20/01/2015	21/01/2015

SIP 4/6

Código de información solicitada*	Número solicitud	Fecha Recepción	Forma de Recepción	Tipo de Resolución	Resolución correcta	Fecha de notificación resolución	Ampliación de plazo	Resuelto en Tiempo
1	1416	14/11/2014	Escrita	Positiva	✓	17/11/2014	N/A	✓
2	1417	14/11/2014	Escrita	Negativa	x	21/11/2014	N/A	✓
5	1418	14/11/2014	Oral	Positiva	✓	21/11/2014	N/A	✓
4	1419	14/11/2014	Telefónica	Negativa parcial	x	01/12/2014	x	x
6	1420	15/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	24/11/2014	N/A	✓
3	1421	16/11/2014	Electrónica	Negativa	x	24/11/2014	N/A	✓
6	1422	16/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	24/11/2014	N/A	✓
9	1423	17/11/2014	Electrónica	Negativa parcial	x	22/12/2014	✓	x
11	1424	18/11/2014	Telefónica	Inexistencia	✓	25/11/2014	N/A	✓
13	1425	18/11/2014	Electrónica	Negativa parcial	x	25/11/2014	N/A	✓
15	1426	18/11/2014	Escrita	Positiva	✓	24/11/2014	N/A	✓
1	1427	18/11/2014	Escrita	Positiva	✓	19/11/2014	N/A	✓

\*Listado de códigos de información solicitada en SIP 6/6

**Marcas:** ✓ Sí  
 X No  
 N/A No aplica

**Conclusiones:** Las resoluciones de las solicitudes 1417, 1419, 1421, 1423 y 1425 no se realizaron conforme a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, además las solicitudes 1419 y 1423 se resolvieron fuera del tiempo establecido, a pesar que esta última tuvo ampliación del plazo. No se cumple con los artículos 42 y 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Revisión de solicitudes de información
Periodo:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por	SIP 5/6
MIRMV	JCHR	
Fecha	Fecha	
20/01/2015	21/01/2015	

Código de información solicitada*	Número solicitud	Fecha Recepción	Forma de Recepción	Tipo de Resolución	Resolución correcta	Fecha de notificación resolución	Ampliación de plazo	Resuelto en Tiempo
15	1428	19/11/2014	Escrita	Positiva	✓	26/11/2014	N/A	✓
1	1429	19/11/2014	Escrita	Positiva	✓	20/11/2014	N/A	✓
14	1430	20/11/2014	Telefónica	Positiva	✓	27/11/2014	N/A	✓
4	1431	20/11/2014	Oral	Positiva	✓	27/11/2014	N/A	✓
12	1432	20/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	27/11/2014	N/A	✓
5	1433	20/11/2014	Escrita	Positiva	✓	03/12/2014	N/A	✓
11	1434	21/11/2014	Electrónica	Inexistencia	✓	28/11/2014	N/A	✓
5	1435	21/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	03/12/2014	N/A	✓
4	1436	22/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	28/11/2014	N/A	✓
8	1437	24/11/2014	Escrita	Negativa	✓	01/12/2014	N/A	✓
5	1438	24/11/2014	Escrita	Positiva	✓	04/12/2014	N/A	✓
1	1439	25/11/2014	Escrita	Positiva	✓	26/11/2014	N/A	✓

\*Listado de códigos de información solicitada en SIP 6/6

**Marcas:**      ✓      Sí  
                   X      No  
                   N/A    No aplica

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Revisión de solicitudes de información
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por	<b>SIP 6/6</b>
MRMV	JCHR	
Fecha	Fecha	
20/01/2015	21/01/2015	

Código de información solicitada	Número solicitud	Fecha Recepción	Forma de Recepción	Tipo de Resolución	Resolución correcta	Fecha de notificación resolución	Ampliación de plazo	Resultado en Tiempo
1	1440	25/11/2014	Escrita	Positiva	✓	26/11/2014	N/A	✓
4	1441	26/11/2014	Electrónica	Positiva	✓	09/12/2014	N/A	✓
5	1442	27/11/2014	Telefónica	Positiva	✓	11/12/2014	N/A	✓
6	1443	28/11/2014	Escrita	Positiva	✓	12/12/2014	N/A	✓
14	1444	29/11/2014	Oral	Positiva	✓	05/12/2014	N/A	✓

**Marcas:**

- ✓ Sí  
 X No  
 N/A No aplica

Listado de los códigos de información solicitada		
Código	Información	Información
9	Compras directas	Compras directas
10	Estructura orgánica del Ministerio	Contrataciones de bienes y servicios
11	Directorio de empleados	Información que no compete al Ministerio
12	Sueldos y salarios de empleados	Listado de beneficiarios de programas
13	Presupuesto de la institución	Listado de viajes nacionales e internacionales
14	Ejecución presupuestaria	Inventario de bienes muebles e inmuebles
15	Manuales de procedimientos	Contratos de arrendamientos
16	Listado de asesores	
17	Información sensible	



Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria
Cédula:	Análisis de información clasificada como reservada
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014

Hecho por	Revisado por	IR 1/2
MRMV	JCHR	
Fecha	Fecha	
22/01/2015	22/01/2015	

## MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

13 calle 12-13, zona 10  
Tels. 2256-2458 ó 24261718



### ACUERDO NÚMERO CIENTO DIEZ GUIÓN DOS MIL DOCE (110-2012)

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, el acceso a la información pública será limitado conforme a dicha ley y a la Constitución Política de la República de Guatemala, cuando se clasifique como confidencial o en reserva. -----

#### POR TANTO

Con base a lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos 21, 22, 23, 25 y 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008; 90 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97, ambos Congreso de la República de Guatemala.-----

#### ACUERDA

**Artículo 1.** Clasificar como Reservada o Confidencial la información siguiente: El número y nombre de funcionarios públicos, empleados y asesores que laboran en el Ministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, incluyendo los salarios que correspondan a cada cargo, esta disposición se fundamenta en virtud de la ola de inseguridad pública que existe en el país y especialmente por los problemas de extorsión y secuestro, lo que pondría en grave riesgo la integridad física de los funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en este ministerio.-----

**Artículo 2.** Notifíquese a la Unidad de Información Pública y publíquese en el Diario Oficial, para lo efectos de ley. Dado en la ciudad de Guatemala el diecinueve de noviembre del año dos mil doce.-----

Lic. Marta Luz Matta

**Ministra de Seguridad Alimentaria**

**Conclusión:** En el año 2012 el Ministerio de Seguridad Alimentaria clasificó como reservada, la información relacionada al número, nombre, salarios y honorarios, de los funcionarios, empleados y asesores que laboran en ese Ministerio. La clasificación fue autorizada a través del acuerdo ministerial 110-2012, al día de hoy se encuentra vigente.

Cliente:	Ministerio de Seguridad Alimentaria	Hecho por	Revisado por	<b>IR 2/2</b>
Cédula:	Análisis de información clasificada como reservada	MRMV	JCHR	
Período:	01 al 30 de noviembre de 2014	Fecha	Fecha	
		23/01/2015	23/01/2015	

No.	Aspecto	Cumple
<b>1</b>	<b><u>Resolución de la máxima autoridad</u></b>	
1.1	¿Existe resolución de la máxima autoridad?	✓
1.2	¿La resolución se publicó en el Diario Oficial?	✓
<b>2</b>	<b><u>Información clasificada</u></b>	
2.1	¿Indica la fuente de la Información?	✓
2.2	¿Indica las partes de los documentos que se clasifican?	✓
2.3	¿Indica el plazo de la reserva?	✓
2.4	¿El plazo está dentro del plazo máximo de 7 años?	✓
2.5	¿Indica el fundamento por el cual se clasifica?	✓
<b>3</b>	<b><u>El fundamento demuestra cabalmente los siguientes tres requisitos:</u></b>	
3.1	¿La información encuadra en uno de los casos previstos en la ley?	x
3.2	¿La información clasificada amenaza el interés protegido en la ley?	x
3.3	¿El perjuicio que pueda producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información?	x

**Marcas:**      ✓                  Sí  
                         X                  No  
                         N/A                No aplica

**Conclusión:** Con base al análisis realizado el fundamento utilizado en el Acuerdo Ministerial 110-2012 para clasificar como reservada la información sobre el número, nombres, salarios y honorarios de los funcionarios, empleados y asesores del ministerio, no cumple cabalmente con los tres requisitos indicados en la ley, porque: la información que se reserva no encuadra en ninguno de los casos previstos en la ley, la liberación de la información no amenaza el interés protegido en la ley (datos sensibles), y tampoco amenaza ningún interés público. Es necesario que los asesores legales del Ministerio evalúen esta situación.

#### 4.10 INFORME SOBRE RESULTADOS DE HALLAZGOS

### Hernández & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Licenciado  
José Luis Velásquez  
Ministro de Seguridad Alimentaria  
Presente

Hemos realizado los procedimientos convenidos con usted y que enumeramos abajo con respecto al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en el Ministerio de Seguridad Alimentaria, en el período comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2014.

Nuestro compromiso se llevó a cabo de acuerdo con la norma internacional de servicios relacionados aplicable a trabajos de procedimientos convenidos (NISR 4400). Los procedimientos fueron realizados únicamente para ayudarles a evaluar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, y fueron:

- Revisar si la información pública de oficio en el portal electrónico del Ministerio está disponible y actualizada hasta noviembre 2014.
- Verificar si las solicitudes de información pública, recibidas durante el mes de noviembre de 2014 se recibieron, tramitaron y resolvieron en las formas y tiempo que indica en la ley.
- Analizar si la información clasificada como reservada cumple con los lineamientos establecidos en la ley, para clasificarse como tal.

### **Informamos de nuestros hallazgos a continuación:**

Es importante mencionar que los incumplimientos mencionados a continuación podrían ser sancionados con prisión de uno a tres años, inhabilitación especial por el doble de la pena impuesta y multa de diez mil a cincuenta mil quetzales, tal y como lo establece el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

En cuanto a la disposición y actualización de la información pública de oficio, no se cumple con los numerales 1, 2, 4, 5, 7, 11, 12, 22 y 23 del artículo 10, y el 1, 2 y 3 del artículo 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública; esto por no tener disponible o actualizada en el portal electrónico del Ministerio la siguiente información:

- Funciones y marco normativo de cada una de las dependencias del Ministerio.
- Dirección y teléfonos de la entidad.
- Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el Ministerio, ni sus respectivos salarios u honorarios.
- Resultados del cumplimiento de la misión, objetivos y plan operativo anual de la institución.
- Programas vinculados al presupuesto del Ministerio.
- Modificaciones al presupuesto de la entidad.
- Contrataciones de bienes y servicios que ha hecho el Ministerio.

- Viajes nacionales e internacionales financiados con fondos públicos.
- Compras directas.
- Informes de las auditorías gubernamentales.
- Ejercicio del presupuesto del Ministerio desagregado por Viceministerio y Direcciones Generales.
- Listado de asesores y sus respectivas remuneraciones.
- Informe de los gastos y viáticos de las delegaciones de la institución al exterior del país, así como el destino, objetivos y logros alcanzados.

En la verificación realizada a la forma en que se recibieron, tramitaron y resolvieron las solicitudes de información pública, recibidas durante el mes de noviembre de 2014, se determinó que no se cumple con los artículos 42 y 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública, porque:

- En 12 solicitudes la información no se entregó, cuando debió de haberse entregado; además en 8 solicitudes la información se entregó de forma parcial y cuando debió de entregarse completa.
- 4 solicitudes se resolvieron fuera del plazo establecido en la ley, además una solicitud se resolvió fuera de la ampliación o prórroga del tiempo de respuesta.

En el análisis realizado a la información clasificada como reservada se estableció que no se cumplió con los artículos 25 y 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por las siguientes razones:

- El fundamento o la causa utilizada en el Acuerdo Ministerial 110-2012 para clasificar como reservada la información sobre el número, nombre, salario y honorarios de los funcionarios, empleados y asesores del ministerio, no cumple cabalmente con los tres requisitos indicados en la ley, por lo que no puede clasificarse esa información como reservada. Sin embargo, consideramos necesario que los asesores jurídicos del Ministerio evalúen a profundidad esta situación.

Los procedimientos antes citados no constituyen ni una auditoría ni una revisión hecha de acuerdo con Normas de Auditoría, por lo que no expresamos ninguna seguridad. Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría de acuerdo a Normas de Auditoría, otros asuntos podrían haber surgido a nuestra atención que habrían sido informados a ustedes.

Este informe se refiere solamente a los aspectos especificados anteriormente y no se extiende a ningún otro aspecto contenido en la Ley de Acceso a la Información Pública, y no debe usarse para ningún otro propósito ni ser distribuido a ningunas otras partes.



Julio César Hernández  
Colegiado 13315  
Socio Director  
Hernández & Asociados CPA

Ciudad de Guatemala, 30 de enero de 2015.

## CONCLUSIONES

1. La falta de manuales adecuados para los procedimientos de la Unidad de Información del Ministerio de Seguridad Alimentaria, provocan que este Ministerio no cumpla con los lineamientos establecidos en la Ley, en especial los relacionados a las solicitudes de información y a la publicación de información de oficio.
2. El desconocimiento del personal de la Unidad de Información del Ministerio de Seguridad Alimentaria, sobre las obligaciones de publicación y actualización de información de oficio, provocan que en la página electrónica de dicho Ministerio, no se disponga de esta información en el tiempo establecido.
3. La falta de personal que supervise las actividades realizadas dentro de esta Unidad, provoca que no se detecten incumplimientos relacionados al tiempo y forma de resolución de las solicitudes de acceso a la información, tal como lo establece la Ley.
4. La falta de coordinación entre la Unidad de Acceso a la Información y las demás dependencias del Ministerio de Seguridad Alimentaria, dificulta y entorpece los mecanismos que permiten dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.

## RECOMENDACIONES

1. Que el Ministerio de Seguridad Alimentaria elabore o adecue los manuales de los procedimientos de la Unidad de Información, para cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley.
2. Que el Ministerio de Seguridad Alimentaria capacite a su personal, en especial a los integrantes de la Unidad de Información Pública, sobre las diferentes obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, en específico sobre la publicación y actualización de la información pública de oficio.
3. Que el Ministerio de Seguridad Alimentaria contrate o asigne personal para supervisar las diferentes actividades realizadas dentro de la Unidad de Acceso a la Información, este personal debe contar con la capacidad y experiencia suficiente, para detectar errores u omisiones ante los lineamientos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.
4. Que el Ministerio de Seguridad Alimentaria establezca un protocolo de coordinación entre la Unidad de Información Pública y las demás dependencias de esa institución, con la finalidad de facilitar el acceso a la información pública en poder de este Ministerio.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.
3. Federación Internacional de Contadores (IFAC)-Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Edición 2013. 1018 páginas.
4. Federación Internacional de Contadores (IFAC)- Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad. Año 2012. 161 Pág.
5. Ministerio de Finanzas Públicas Acuerdo Ministerial 291-2012 Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
6. Colegio de Auditores de Bolivia (CAUB)- Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 Trabajos para Realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera. Año 2013. 10 páginas
7. Peña, Luz. Manual del Curso de Nociones de Administración Pública (12ª Ed.). Guatemala: Ediciones Monsanto, 1996. 187p.
8. Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I (2ª Ed.). Guatemala: Ediciones Contables, 2006. 167p.
9. Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría II. Parte II. Efyca. Año 2011. 199 páginas.

10. Pereira Orozco, Alberto. Sistema de Frenos y Contrapesos en el Gobierno del Estado de Guatemala (2ª Ed.). Año 2010. 419 páginas.
11. Yanel, Blanco Luna. Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, (1ª Ed.). Bogotá: Impresos Tito Perla, 2003. 325p.

**Páginas consultadas**

12. <http://www.igcpa.org.gt>
13. [http://www.oas.org/es/sla/ddi/acceso\\_informacion.asp](http://www.oas.org/es/sla/ddi/acceso_informacion.asp).
14. <http://www.onsec.gob.gt/descargas/Organigrama2012.pdf>
15. <http://www.perucontadores.com>