

CAPÍTULO XII

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS

MEMORIA

2005

A.- INTRODUCCIÓN

Durante el año 2005, el Ministerio de Relaciones Exteriores a través la División General Administrativa Financiera registra en el presente informe, las principales actividades ejecutadas en lo que corresponde al desarrollo de acciones administrativas, financieras y materiales.

Asimismo se presentan las tareas ejecutadas en lo que respecta al control interno, función que posteriormente fue transferida a la División de Programación, Análisis y Desarrollo Estratégico del MINREX. En esta área se inició el desarrollo de manuales de normas y procedimientos aplicables a todos los niveles de la organización de este ministerio, y para cada operación.

El Gobierno que preside el Ing. Enrique Bolaños Geyer, desde su inicio dispuso combatir la corrupción, trabajar con transparencia, honestidad, eficiencia y con resultados eficaces. Para tal fin, en el Ministerio de Relaciones Exteriores, se promueven de manera permanente controles internos, con el propósito de mejorar cada día la administración y el uso de los recursos públicos. En este sentido, se obtuvo establecer un nivel de gasto consistente con las limitaciones financieras, a través del estímulo de medidas de ahorro en: energía, combustible, agua, telefonía, impresiones, viáticos, atenciones sociales y materiales de oficina.

B. ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Organización, Normación y Planificación

- Continuidad al esfuerzo por mejorar la calidad y eficiencia de las tareas que corresponden a esta División, mediante la planificación de los requerimientos financieros y materiales, implementando medidas restrictivas del gasto, cumplimiento de las normas de control interno, así como la coordinación entre las diversas áreas del MINREX e Instituciones del Estado vinculadas con nuestro trabajo.
- Aplicación de todas las disposiciones de diversos procesos administrativos, contenidos en las Normas de Ejecución y Control Presupuestaria que emite el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, para salvaguardar los recursos asignados al MINREX, tanto en la Sede, como en Embajadas y Consulados.
- Inicio de un proceso de reestructuración orgánica del MINREX, con el fin de integrar la gestión política diplomática y la gestión de las relaciones económicas y de cooperación externa, como dos cimientos fundamentales que deben desarrollarse conjuntamente en cumplimiento de las

atribuciones que le establece la Ley 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo y sus reformas al Ministerio de Relaciones Exteriores.

- En cumplimiento a lo dispuesto por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, referente al Sistema de Información Estadística (SIES) sobre el seguimiento y control en la aplicación de las recomendaciones de las auditorías efectuadas durante el año 2004, el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el primer semestre del 2005, remitió el informe de cumplimiento a las recomendaciones de ese órgano de control, resumen que refleja el fortalecimiento del control interno, alcances de acciones que ha garantizado la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de forma correcta, eficiente y efectiva, tanto en la Cancillería, como en Embajadas y Consulados en el exterior.

XII

2. Área Financiera

- El Ministerio de Relaciones Exteriores, remitió a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el informe financiero que contiene la ejecución de los recursos asignados, incluidas Embajadas y Consulados, dando fiel cumplimiento con lo que establece la Ley del Presupuesto General de la República del año 2005, y las Normas de Ejecución Presupuestaria y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. El informe refleja las siguientes referencias:
 - a) Al concluir el año 2005 se reflejó un buen nivel de ejecución del presupuesto total aprobado inicialmente. El presupuesto registró un incremento del 20.7% para un total ejecutado al cierre del año de 320.4 millones de Córdoba asignados.
 - b) El Presupuesto del Servicio Exterior registró un incremento el 0.9%, lo que en cifras significa un aumento de 1.6 millones de córdobas, reconocimiento parcial de incrementos en el rubro de alquileres, el total ejecutado en el 2005 fue de 176.4 millones de Córdoba.
 - c) El informe también manifiesta los egresos para los casos de los diferendos con Honduras y Colombia, cuya fuente de financiamiento es el Presupuesto Nacional y fondos de Renta con Destino Específico, provenientes de la recaudación del Impuesto Soberano. Al cerrar el año fiscal 2005, se registró la suma de 18.09 millones Córdoba, provenientes de: 14.1 millones de Córdoba provenientes de Rentas con Destino Específico y 3.99 millones Córdoba, del Presupuesto Nacional.
 - d) En la administración de los recursos asignados, el fortalecimiento del control interno, es uno de los pilares fundamentales del Ministerio; se ha establecido la revisión permanente de los egresos efectuados. En las Misiones en el Exterior, cada mes se efectúa la conciliación de las

asignaciones presupuestarias de los fondos que se transfieren a cada Embajada y Consulado, los informes financieros se han recibido en la fecha establecida por las normas internas y han demostrado un cumplimiento razonable de las normas establecidas en el Manual de Uso de Fondos en el Exterior y Recaudaciones Consulares.

- e) En el año 2005, las recaudaciones de los ingresos consulares por las Embajadas y Consulados fue de 3 millones 258 mil 014 dólares con 81/100, monto transferido a la Tesorería General de la República en cumplimiento con lo que establece el Decreto No. 351 de Aranceles Consulares.
- f) Del total recaudado, 145 mil 596 dólares corresponden al servicio de trámites expeditos del Consulado nicaragüense en la ciudad de Miami. Este monto recaudado, el Ministerio de Hacienda lo entrega al MINREX como fondo con destino específico para fortalecer la capacidad instalada y el funcionamiento del Consulado de Nicaragua en Miami. En los ingresos, también están incluidos los recaudados en concepto de aranceles por Visa Tica correspondientes al año 2005, estos ascienden a 278 mil 980 dólares.
- g) Se han logrado fortalecer los controles internos para el cobro de los aranceles consulares. Los depósitos son efectuados en los primeros días del mes, de acuerdo a las Normas, respetando así lo establecido por la Ley de Aranceles Consulares y las Normativas Internas.

XII

3. Área Administrativa

- En cumplimiento a lo que establece el Artículo 72 de las Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario y las Normas de Administración de los Bienes del Estado, en el año 2005 se efectuó el control correspondiente de los activos fijos que el Ministerio de Relaciones Exteriores resguarda en la sede de Cancillería, Embajadas y Consulados, aplicando el procedimiento de altas, bajas o traslados de éstos, para luego remitir el correspondiente informe a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Conforme a la programación anual de las adquisiciones de bienes, obras y servicios, y en base a la asignación presupuestaria, en este período se ejecutó el plan de abastecimiento de materiales de oficina, equipos y demás, según lo que establece la Ley 323 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Consecuentes con las políticas de restricción de gasto público, durante el año 2005 se aplicaron drásticas medidas de ahorro en los rubros de: energía eléctrica, telefonía y combustible, procurando no afectar el normal desarrollo de las actividades de carácter protocolario que en el ámbito de la atención diplomática ejecuta la Cancillería.

- Como todos los años, la Administración en coordinación con las diferentes áreas del Ministerio expresadas en un Comité Coordinador que para cada actividad se constituye, brinda el apoyo logístico necesario a Eventos y Actividades Protocolarias. En el año 2005 se atendieron los programas: Presidencia Protémpore, desarrollada durante todo el segundo semestre 2005; Visita de los Honorables Príncipes de Japón; Cumbre Garífuna; Visita del Presidente de China Taiwán y Visita del Presidente de México.
- Durante el año 2005, la comunicación oficial con Embajadas, Misiones y Consulados se realizó de forma fluida y eficiente a través del envío y recepción de la valija diplomática. Además, nos apoyamos en envíos de documentos al Interior y Exterior del país por medio de nuestros proveedores de servicios de mensajería; Correos de Nicaragua y Fedex Express.
- Los planes de abastecimiento de bienes y servicios a todas las instancias del Ministerio fueron cumplidos en el marco de la austeridad presupuestaria. Las adquisiciones para este abastecimiento se garantizan dando cumplimiento a la Ley 323 de Contrataciones del Estado y su Reglamento General.
- De igual manera se cumplió con el mantenimiento oportuno de la flota vehicular, Generador Eléctrico, Ascensores y Edificio en General del Ministerio, efectuando los trámites de reparación con la urgencia

C- CONCLUSION

El Control Interno a nivel de la sede central del MINREX como en el exterior, fue determinante en el manejo y control de los recursos financieros, apegándose a lo que establecen las Normas de Ejecución Presupuestaria y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

En la parte operativa del Área Administrativa, se brindó el apoyo necesario a las actividades internas como a eventos propios y protocolarios coordinados por la Cancillería, todo apegado conforme a la ejecución presupuestaria y a las Normas de Administración de los Bienes del Estado, al igual que lo establecido por Contrataciones del Estado.

En atención a disposiciones restrictivas presupuestarias, sobresalieron las distintas acciones que logró emplear la institución para lograr ajustarse a las políticas de reducción que le aplicaron en la asignación de recursos, lo que conllevó a la concientización y aplicación de medidas austeras positivas en el ahorro de combustible, energía, adquisiciones de bienes y papelería entre otros.

CAPÍTULO XIII

RECURSOS HUMANOS



MEMORIA
2005

I. INTRODUCCIÓN

La gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de Recursos Humanos, registra en el presente informe, las principales acciones ejecutadas durante el año 2005.

Considerando la importancia que estas acciones representan para el desarrollo y funcionamiento del Ministerio, fue fundamental el control interno, contándose con mecanismos de normas y procedimientos aplicables en todos los niveles de la organización, y para cada operación. Se desarrollaron actividades de:

1. Seguimiento al proceso de reestructuración orgánica del MINREX, con el fin de integrar la gestión política diplomática y la gestión de las relaciones económicas y de cooperación externa, como dos cimientos fundamentales que deben desplegarse conjuntamente en cumplimiento con las atribuciones que la Ley 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo y sus reformas le establecen al Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Registro de un total de 122 movimientos de personal diplomático y consular entre egresos, ingresos, traslados, ascensos, rotación, disponibilidad y retiros. Estos movimientos se efectuaron según lo que determina la Ley No. 358 del Servicio Exterior y su Reglamento, Decreto No. 128-2000.

A lo interno del Ministerio, se efectuó un total de 100 movimientos entre altas, ascensos, bajas y traslados del personal que forma parte del Escalafón del Servicio Exterior.

3. El programa de educación encaminado a profesionalizar al personal del MINREX en todos los niveles continúa vigente. Durante el año el Ministerio apoyó a empleados de las diferentes áreas que cursan estudios superiores, gracias al fondo de ayuda, financiado por el Proyecto de Fortalecimiento Institucional auspiciado por la República de China Taiwán.
4. También, el personal interno fue capacitado mediante cursos y seminarios de actualización profesional, 30 empleados recibieron capacitación en materia de informática, contabilidad, control interno, inglés, calidad del servicio y Ley de Equidad Fiscal.
5. Igualmente se continuó con el Programa de Educación de Adultos, dirigido al personal de servicios internos y de seguridad física, los que recibieron atención escolar, algunos ya concluyeron su nivel de Primaria completa; los favorecidos con estos estudios, podrán continuar con cursos de nivelación y afianzamiento de conocimientos. Posteriormente se iniciará el curso de Secundaria con la modalidad para adultos.

6. Cumpliendo con las Normas Técnicas de Control Interno, se confeccionaron 18 nuevos expedientes laborales, además se recibió folio e incorporó a un total de 6,025 documentos para actualización de datos básicos, familiares, domicilio, nuevos estudios realizados y otros. Se cerraron 25 expedientes laborales por motivos de cese de funciones, despidos o renuncias del personal.
7. Se tramitó para Embajadas y Consulados un total de US\$9,427,182.52 en base a la asignación presupuestaria que autoriza la Dirección Superior para cada rubro, representando el 29 por ciento para salarios, 27 por ciento en indemnización por costo de vida, 4 por ciento en gastos de representación, el 14 por ciento en alquiler de residencia, el 9 por ciento en alquiler de oficinas, el 15 por ciento en gastos de oficina y el 2 por ciento en otras asignaciones del total asignado.
8. Del total de la asignación al exterior el 36 por ciento es para la Región de Norteamérica, el 9 por ciento para América del Sur, el 17 por ciento para Centroamérica y el Caribe, el 31 por ciento para Europa y el 8 por ciento para Asia.
9. Se tramitó un total de 40 liquidaciones de Prestaciones Sociales para personal del exterior y 48 liquidaciones para personal interno, garantizándose lo que nuestra legislación laboral establece.
10. En cumplimiento de la Ley de Probidad, los Jefes de Misión, de Consulados, Directores Generales y Directores, así como los demás funcionarios sujetos a la Ley, al asumir sus cargos y al cese de funciones, presentaron a la Contraloría General de la República su declaración de probidad, incluyéndose en sus expedientes laborales la copia de su constancia.
11. Se realizaron gestiones varias ante la Dirección de Inmunidades y Privilegios para un total de 97 trámites para pasaportes de funcionarios y empleados del Ministerio: emisión de 28 nuevos pasaportes, 13 diplomáticos y 15 de servicios, 21 renovaciones de visas diplomáticas, 16 revalidaciones de pasaportes, 11 cancelaciones y 21 trámites varios.
12. Se otorgaron 576 constancias de trabajo tanto al personal activo como inactivo; se realizó la entrega de 3,840 comprobaciones de pago y derecho del Seguro Social. Asimismo se realiza el seguimiento y control de las renovaciones de los contratos de los empleados con las Empresas Médicas Previsionales según la opción del trabajador.
13. Se elaboró y remitió a cada Dirección, Embajada y Consulado el balance semestral de vacaciones del personal de la sede del Ministerio y del exterior para un total de 570 estados de vacaciones individuales. Igualmente se ha dado seguimiento a la programación de vacaciones que cada instancia remite a la División de Recursos Humanos de manera semestral y según las líneas de la Dirección Superior, dando cumplimiento a lo que establece la legislación laboral de garantizar el descanso del empleado.

14. Se procesó el Informe del Impuesto sobre la Renta periodo fiscal julio 2004 – junio 2005, así como la entrega de la constancia de contribuyente a los trabajadores y por disposición de la DGI a partir del nuevo período, se efectuó el informe mensual.
15. Se llevó a cabo el Presupuesto de Servicios Personales para el 2005 de acuerdo a las líneas establecidas por la instancia superior y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
16. En materia de capacitación se organizó y planificó la continuidad al Programa de Educación de Adultos – Taiwán, así como el financiamiento de ayuda mensual universitaria por un monto de 23,500 córdobas, para 11 trabajadores que cursan carreras de: Derecho, Administración de Empresas, Contabilidad Publica y Auditoria y Comercio Internacional.
17. El personal con estudios universitarios se ubica así: el 55 por ciento en Política Exterior, y el 45 por ciento en las áreas de: Auditoria y Dirección General Administrativa-Financiera.
18. Con relación a la capacitación financiada por INATEC, aun con la limitación de lo asignado para el año, se logró subvencionar cursos de ingles para personal de las áreas de: política exterior, consular e informática para un total de 21 trabajadores, así como cursos de complementación en materia de computación, legislación tributaria, contabilidad y otros.

(Lista del personal Interno en Anexo No. 12, apartado 1) y (Lista del personal del Servicio Exterior, Anexo No. 12, apartado 2)

II- CONCLUSION

En lo que respecta al Control Interno se tuvo un papel preponderante en el manejo y control de los recursos humanos a nivel de la sede central del MINREX como en las Misiones, Embajadas y Consulados en el exterior.

Otro aspecto relevante fue el funcionamiento y aplicación de la Ley del Servicio Exterior, durante el 2005 se registró el movimiento de 122 funcionarios entre ingresos, egresos, traslados, ascensos, rotación, disponibilidad y retiro, basados en el marco del fortalecimiento institucional tanto a nivel de la sede del Ministerio como en las Embajadas, Consulados y Misiones.