

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

TOMO VI / XI

GUATEMALA, MAYO DE 2013



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL	2
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	3
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	137
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	137

MINISTERIO DE ECONOMIA

1. INFORMACIÓN GENERAL	139
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	140
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	140
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	141
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	142
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	145
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	206
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	206



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

1. INFORMACIÓN GENERAL	208
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	209
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	210
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	210
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	212
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	217
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	383
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	383



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Octava artículos de 101 al 106; Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 40; Acuerdo Gubernativo No. 242-2003 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Acuerdo Gubernativo No. 215-2012 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, publicado el 07 de septiembre de 2012, Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, Decreto No. 85-2005 del Congreso de la República de Guatemala publicado el 30 de marzo de 2006, reformado por el Decreto No. 39-2006, publicado el 18 de diciembre de 2006 y Acuerdo Gubernativo 99-2012, publicado el 30 de mayo de 2012.

Función

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, es el ente del Organismo Ejecutivo al que le corresponde cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico de Trabajo, la formación técnica y profesional y la previsión social.

Además de las que le asigna la Constitución Política de la República de Guatemala y otras leyes, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, tiene asignadas las funciones ejecutivas siguientes:

Formular la política laboral salarial y de higiene y seguridad en el trabajo del país en general, la política de trabajo decente.

Diseñar, promover y desarrollar las políticas de diálogo social, tanto tripartito como bipartito y multisectorial, promoviendo el tripartismo como metodología de participación estratégica para la discusión, análisis y propuesta de los diferentes temas del trabajo y la previsión social.

Estudiar, analizar, discutir y, si fuere el caso, recomendar la ratificación de los Convenios Internacionales del Trabajo, así como velar por la divulgación y la aplicación de las Normas Internacionales del Trabajo.

Representar en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la ley, al Estado de la República de Guatemala ante los Organismos Internacionales relacionados con asuntos de su competencia y en los procesos de Convenios Internacionales en materia de Trabajo.

Administrar sistemas de información actualizadas sobre migración, oferta y



demanda en el mercado laboral.

Diseñar mecanismos que faciliten la movilidad e inserción de la fuerza laboral en el mercado de trabajo.

Velar por el cumplimiento de la legislación laboral con relación a la mujer, adolescentes, pueblos indígenas, personas con discapacidad, y grupos vulnerables de trabajadores.

Promover la erradicación de las peores formas de trabajo infantil.

Diseñar políticas de capacitación técnica y formación profesional de los trabajadores y de aquellos que deseen formar parte de la fuerza laboral del país. La ejecución de los programas de capacitación será competencia de las entidades privadas y estatales correspondientes.

Formular y velar por la ejecución de la política de Previsión Social, propiciando el mejoramiento de los sistemas de previsión social.

Armonizar y conciliar las relaciones laborales entre los empleadores y los trabajadores, prevenir los conflictos laborales e intervenir, de conformidad con la ley, en la solución extrajudicial de éstos, propiciar el diálogo social y la conciliación como mecanismo de solución de conflictos laborales; todo ello, de conformidad con la legislación vigente.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y



egresos del ejercicio fiscal 2012.

Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de soporte presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, por el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; con atención a los egresos en la ejecución de programas como: Actividades Centrales, Recreación de los Trabajadores del Estado, Atención al Adulto Mayor y Partidas no Asignables a Programas; los renglones que por su importancia se seleccionaron son: Personal permanente, Personal por contrato, Otras remuneraciones de personal temporal, Jornales, Complementos Específicos al Personal por Jornal, Bonificación Anual, Telefonía, Viáticos en el Exterior, Viáticos de representación en el Exterior, Transporte para personas, Mantenimiento y Reparación de Edificios, Otros estudios y/o servicios, Primas y gastos de seguros y fianza, Servicios de Vigilancia, Otros servicios no personales, Alimentos para personas, Acabados Textiles, Combustibles y Lubricantes, Tintes, Pinturas y Colorantes, Accesorios y Repuestos en General,



Equipo de Transporte, Otras Máquinas y Equipos y Equipo de Cómputo, Otras prestaciones y pensiones y Transferencias a organismos e instituciones internacionales.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAG-PROV-2668-2012, de fecha 29 de agosto de 2012, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

Limitaciones

En la auditoría practicada no se evaluó el contrato administrativo número 38-2012 por Servicios de Mantenimiento y Reparación de los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección General de Recreación por un valor de Q8,386,499.53, porque no fue presentado a la Comisión de Auditoría.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Bancos

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social reporta que maneja sus recursos en 8 cuentas, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, así: Una en Banco de Guatemala, cuatro en Banco del Crédito Hipotecario Nacional, una en el Banco Industrial, S.A. y dos en el Banco de Desarrollo Rural, S. A.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q485,000.00 en 21 Delegaciones Departamentales, uno en el Departamento de Compras y Contrataciones, uno en la Caja General de la -UDAF- y uno en Tesorería UDAF, de conformidad al Acuerdo Ministerial Número 52-2012 de fecha 27 de enero de 2012 . Según Acuerdo Ministerial 161-2012 de fecha 17 de mayo de 2012, otorgaron Ampliación al Fondo Rotativo Institucional, el Fondo Rotativo Interno del Departamento de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, por la cantidad de Q330,000.00, realizando rendiciones durante el año por un valor de Q2,556,095.30. Fondo Rotativo Especial de Privativos por la cantidad de Q1,200,000.00 el cual fue distribuido en 7 centros recreativos, la



Dirección de Recreación y para el Departamento de Tesorería de la Udaf, realizando rendiciones durante el año por un valor de Q560,866.87.

Inversiones Financieras

La entidad informó que no tiene inversiones financieras al 31 de diciembre de 2012.

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q37,614,000.00, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q1,628,000.00 y Disminución de Otros Activos Financieros Q10,500,000.00 los cuales suman un total de Q49,742,000.00, con una cantidad percibida al 31 de diciembre de 2012 de Q42,201,057.60.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q655,705,846.00 se realizaron modificaciones presupuestarias netas negativas por la cantidad de Q87,575,733.75, para un presupuesto vigente de Q568,130,112.25, ejecutándose la cantidad de Q558,725,047.27, a través de los siguientes programas: Actividades centrales, Regulación de asuntos laborales y de empleo, Previsión social de los trabajadores, Recreación de los trabajadores del estado, Atención al adulto mayor y Partidas no asignables a programas.

Modificaciones presupuestarias

La entidad realizó modificaciones presupuestarias netas negativas por la cantidad de Q87,575,733.75 las que fueron autorizadas por la autoridad superior, estableciéndose que no afectaron ni variaron los proyectos a realizar de los programas afectados.

OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.



La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La entidad a través de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría el cual proyectó realizar 43 auditorías, las cuales ejecutó durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y utilizó el Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG UDAI).

Convenios

De estableció que la entidad realizó convenios con la Fundación Centro de Capacitación Sindical de Guatemala Mario López Larrave por la cantidad de Q160,265.00 y con el Ministerio de Economía y Superintendencia de Administración Tributaria por intercambio de información.

Donaciones

La entidad informa que recibió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 la donación Unión Europea/SESAN por la cantidad de Q284,020.00, de los cuales se ejecutaron Q284,020.00 distribuidos de la siguiente manera: Investigación, Planificación y Desarrollo, Intermediación Laboral, Formación y Capacitación para el Trabajo Q167,520.00, y pago de personal Q116,500.00.

SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad registro sus operaciones contables, lo que se verificó en el sistema -SICOIN WEB- para el ejercicio fiscal 2012.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó, por medio del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- la información relacionada con la compra, contratación de bienes, suministros y servicios contratados.

Reporte de compradores en -GUATECOMPRAS-, durante el período fiscal 2012,



la entidad realizó 76 eventos terminados, recibió 25 inconformidades, 20 fueron rechazadas por improcedentes y 5 fueron aceptadas parcialmente.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad informó que no se realizaron registros en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que utiliza el sistema de control y registro del recurso humano.

Sistema de Gestión

La entidad durante el ejercicio fiscal 2012, utilizó el Sistema de Gestión -SIGES-

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Carlos Francisco Antonio Contreras Solórzano

Ministro

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Trabajo y Previsión Social por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2012, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Falta de registro de firmas mancomunadas
2. Falta de segregación de funciones
3. Falta de firmas en planillas de salarios
4. Documentación de soporte deficiente
5. Deficiencia en documentos de soporte
6. Deficiente control interno
7. Pérdida de formas oficiales
8. Exceso de compra de cupones de combustible





Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Lic. ALIDA MAGNOLIA DIAZ LAINES DE CRUZ
Auditor Independiente

Lic. MARITZA ELENA FUENTES VELASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. ALMA JEANNETTE DIAZ CASTILLO
Coordinador Gubernamental

Lic. JOSE MANUEL RAMIREZ GRANADOS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de registro de firmas mancomunadas

Condición

En el Programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, en el Centro Recreativo Las Ninfas, Amatitlán, se estableció que en la cuenta No. 30-33743354 del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, no esta registrada con firmas mancomunadas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

Causa

El administrador del centro, proporcionó la información de la persona propuesta para firmar mancomunadamente en la cuenta del fondo rotativo interno del Centro, a la secretaria de la Dirección General de Recreación, en oficio sin número de fecha 20 de junio de 2012, sin obtener respuesta a la presente fecha.

Efecto

Riesgo en el manejo y utilización de los fondos.

Recomendación

El Viceministro Administrativo-Financiero debe girar instrucciones al Director de Recreación y al Administrador del Centro Recreativo Las Ninfas, Amatitlán, para que se proceda a registrar firmas mancomunadas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2013, el señor Administrador de Centro Recreativo las Ninfas, manifiesta: "Con respecto a lo relacionado con las firmas mancomunadas esta cumplida la gestión ante las autoridades superiores y el banco de Desarrollo Rural Banrural donde esta registrada la cuenta numero



3033743354 con nombre Ministerio de Trabajo Centro Recreativo las Ninfas de la cual se adjunta copia de las firmas.

Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se dé por desvanecido el posible hallazgo No. 1, de control interno del área financiera a que se refiere el Oficio AFP-OF-139-MTPS-2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Administrador de Centro Recreativo Las Ninfas, acepta que no se habia realizado el trámite de firmas mancomunadas, el cual ya fue realizado en el Bando de Desarrollo Rural S.A en fecha 28 de febrero de 2013.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADOR DE CENTRO RECREATIVO LAS NINFAS	GUILLERMO ALFREDO DIAZ TOVAR	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de segregación de funciones

Condición

En el Programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, en el Complejo Teleférico, Amatitlán, se estableció que el Director de Recreación y el encargado del Fondo Rotativo Interno, firman mancomunadamente en la cuenta número 3033747245 del Banco de Desarrollo Rural, S. A. a nombre del Ministerio de Trabajo Complejo Teleférico, efectuando entre otros, pagos por concepto de viáticos al interior al encargado del fondo rotativo interno por un monto de Q1,445.00, por comisiones realizadas en oficinas centrales del Ministerio del 06 de septiembre al 21 de septiembre de 2012, el Director de Recreación emitió el nombramiento, autorizó el viatico y el pago en efectivo a cargo del mismo fondo rotativo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."



Causa

En el Complejo Teleférico el administrador y coordinador, están contratados por el renglón presupuestario 189, por lo que no firman mancomunadamente con el encargado del fondo rotativo interno.

Efecto

Falta de independencia de las funciones y riesgo en la ejecución de pagos afectando el fondo rotativo.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director de Recreación para que designe a un trabajador cuya permanencia sea en el Complejo Teleférico y que firme con el encargado del fondo rotativo la cuenta bancaria del Fondo Rotativo Interno.

Comentario de los Responsables

En oficio MTPS No. 01-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el señor Encargado de Caja Chica del Complejo Teleférico de Amatitlán, manifiesta: "Toda vez que no exista persona contratada, nombrada formalmente con cargo a los renglones presupuestarios, en los que corresponde y cabe la autorización y facultación para uso y manejo de Fondo Rotativo Interno del Centro Recreativo Complejo Teleférico, es justificable la Firma del Sr. Director de Recreación del Trabajador del Estado, en la cuenta monetaria No. 3033747245 del Banco de Desarrollo Rural a nombre de: Ministerio de Trabajo Complejo Teleférico, correspondiente al Fondo Rotativo Interno del Complejo Teleférico.

Este extremo se da en función que el Sr. Director de Recreación del Trabajador del Estado, mediante Oficio MOML/kezc. DGR/OF: 153-2012 de fecha 25 de junio de 2012, solicitó al Señor Viceministro Administrativo Financiero Autorice plazas en las que incluye las plazas de Administrador y un Perito Contador, para este Centro.

Por otro lado se aclara que La Norma 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES, se le ha dado cumplimiento en función de que:

"1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

Una adecuada separación de Funciones garantiza independencia entre los procesos de: La norma se cumple dado que las funciones están separadas y



tienen independencia de la siguiente manera:

La Autorización, ejecución los procesos fueron autorizadas por el Sr. Director de Recreación del Trabajador del Estado y su servidor en función de Encargado del Fondo Rotativo Interno.

El registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones, está plenamente cumplido por todo el procedimiento realizado en la UDAF quien tiene a su cargo las funciones separadas de lo anteriormente descrito en la Norma 1.5 y quienes hacen sus registros, recepción y custodia.

Además cabe señalar que el criterio utilizado es en referencia a la máxima autoridad tal como lo plantea el mismo artículo 1.5 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su primer párrafo y no está relacionado conmigo, ya que mi puesto es netamente técnico."

En Nota s/n el señor Miguel Oswaldo Morán Linares Director General de Recreación, por el período del 07 de marzo al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "Con el fin de cumplir con el requisito de tener firmas mancomunadas y basados a lo establecido en el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones que establece que una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos....En la cuenta monetaria No. 3033747245 del Banco de Desarrollo Rural a nombre de: Ministerio de Trabajo Complejo Teleférico, correspondiente al Fondo Rotativo Interno del Complejo Teleférico se registro la firma del Director de Recreación y del encargado del Fondo Rotativo Interno del Complejo Teleférico de forma temporal dado que se carece de personal permanente que pueda firmar mancomunadamente con el Encargado de Fondo Rotativo, ya que en dicho Complejo únicamente dos personas se encuentran contratadas de forma permanente de las cuales una de ellas puesto de "mecánico" y la otra persona puesto de "secretaria", las cuales no están de acuerdo en realizar dicha función y a quienes no se puede obligar, ya que eso implicaría cambiarles sus funciones de trabajo. En virtud de tal limitante se efectuó en su oportunidad la solicitud de plazas presupuestadas al Señor Viceministro Administrativo Financiero tanto para el Coordinador del Complejo Teleférico como para un nuevo Perito Contador mediante oficio MOML/kezc DGR/OF: 153-2012, en adición al oficio antes mencionado se solicito información a la Dirección de Recursos Humanos mediante Oficios MONL/kezc DGR/OF: 381-2012 y MOML/Jalb DGR/OF: 430-2012 sin haber tenido respuesta alguna (ver anexo No. 24 al No. 27).

Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se de por desvanecido el posible hallazgo No. 2 de Control Interno a que se refiere el Informe según oficio AFP-OF-138-MTPS-2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Director General de



Recreación no lo desvanecen, derivado que no designo a una persona responsable para que firme mancomunadamente en la cuenta del Fondo Rotativo con el Encargado de Caja Chica del Complejo Teleférico de Amatitlán. Se desvanece el hallazgo para el Encargado de Caja Chica del Complejo Teleférico de Amatitlán, porque sus funciones son de carácter técnico y corresponde a la máxima autoridad la designación de funciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL DE RECREACION	MIGUEL OSWALDO MORAN LINARES	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de firmas en planillas de salarios

Condición

En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, renglón presupuestario 031 “Jornales”, se determinó que en los CUR de gastos Nos. 334, 2142, 4273 y 5166, las planillas originales de pago de salarios de los trabajadores contratados bajo este renglón, no cuentan con las firmas respectivas del personal que recibió el salario.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6, Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Director de Recursos Humanos, Jefe de Contabilidad de la -UDAF- y Analista de Sueldos, no supervisa las operaciones relacionadas con el registro de planillas debido a que aprueban el pago sin que las mismas estén firmadas por el personal contratado.

Efecto



No se cuenta con el soporte suficiente del pago realizado al personal contratado bajo este renglón presupuestario.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, Jefe de Contabilidad de la -UDAF- y Analista de Sueldos, para que se implementen controles previos a efecto de que cuando se paguen las nóminas debe requerirse la firma correspondiente a cada uno de los empleados con el fin de lograr la eficiencia en las operaciones administrativas y financieras del Ministerio; así también, deben actualizar las planillas para que las personas contratadas bajo este renglón presupuestario estén ubicadas en donde corresponda su plaza.

Comentario de los Responsables

En oficio EVVB/ ajlh Of. 590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos, manifiesta: “A continuación se describe el proceso administrativo en la elaboración de las planillas de pago de sueldo para el personal con cargo al renglón presupuestario 031 “jornales” de este Ministerio:

La Dirección de Recursos Humanos elabora y traslada la planilla de pago (en físico) al Departamento de Contabilidad (UDAF) para la revisión de los valores de pago y deducciones; y a Tesorería (UDAF), los listados de pago de planilla (físicos y por correo electrónico) los cuales se detallan con el nombre del empleado, número de cuenta monetaria y valor a pagar, mismos que cuadran con la Planilla de pago y se clasifican por banco (Banrural y C.H.N)

El Departamento de Contabilidad (UDAF) traslada la planilla de pago al Departamento de Presupuesto (UDAF) para la asignación presupuestaria.

El Departamento de Presupuesto (UDAF) traslada la Planilla de pago al Departamento de Compras y Adquisiciones (UDAF) para generar la orden de compra.

El Departamento de Compras y Adquisiciones (UDAF) traslada al Departamento de Contabilidad (UDAF) la planilla de pago para la aprobación de pago.

El Departamento de Contabilidad (UDAF) traslada la Planilla de pago a la Tesorería (UDAF) para que se realice la solicitud de pago por medio de CUR's y envíe los valores de acreditamiento según los listados de pago enviados por la Dirección de Recursos Humanos.

Se le acredita al personal, vía transferencia electrónica en sus respectivas cuentas de depósitos.

Posterior al acreditamiento en cuenta, y en los primeros días hábiles del mes siguiente al cancelado, al personal con cargo al renglón presupuestario 031 “jornales” de este Ministerio se presenta a la Dirección de Recursos Humanos a firmar la copia de la Planilla de pago.

La Dirección de Recursos Humanos tiene las copias de las Planillas de pago de cada mes firmadas por dicho personal, las cuales se envían a la Unidad de



Administración Financiera (UDAF) para que sean soporte a los CUR.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

En oficio MTPS-CTA-118-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe Contabilidad de la UDAF, manifiesta: “Derivado a que es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos el debido control de ingresos y egresos del personal que labora en los diferentes Centros Recreativos y Vacacionales de este Ministerio, bajo el renglón 031 Jornales, cabe indicar que este Departamento Aprueba el Comprobante Único de Registro después de lo ejercido por otros actuantes en el proceso de Administrativo y Financiero, por lo que la Dirección arriba citada envía a este Departamento la Nómina Firmada por el Analista de Sueldos, y Por el Director quienes se responsabilizan del pago correspondiente del mes. Estas nominas son remitidas sin firmas derivado a que el cierre contable generalmente es el día 26 de cada mes y debe quedar solicitado el pago a través del SICOINWEB, ante la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, dicha acreditación es en los primeros días hábiles del mes siguiente. Por lo que la Dirección de Recursos Humanos tiene el resguardo de las Nóminas Originales con las firmas de los empleados quienes se presentan en los primeros días hábiles del siguiente mes para.

Por lo anterior se adjunta copia de las Nóminas que respaldan los Comprobantes Únicos de Registro anteriormente indicadas.”

En Nota oficio S/N de fecha 25 de abril de 2013, el Analista de Sueldos, manifiesta: “A continuación se describe el proceso administrativo en la elaboración de las planillas de pago de sueldo para el personal con cargo al renglón presupuestario 031 “jornales” de este Ministerio:

La Dirección de Recursos Humanos elabora y traslada la planilla de pago (en físico) al Departamento de Contabilidad (UDAF) para la revisión de los valores de pago y deducciones; y a Tesorería (UDAF), los listados de pago de planilla (físicos y por correo electrónico) los cuales se detallan con el nombre del empleado, número de cuenta monetaria y valor a pagar, mismos que cuadran con la Planilla de pago y se clasifican por banco (Banrural y C.H.N)

El Departamento de Contabilidad (UDAF) traslada la planilla de pago al Departamento de Presupuesto (UDAF) para la asignación presupuestaria.

El Departamento de Presupuesto (UDAF) traslada la Planilla de pago al Departamento de Compras y Adquisiciones (UDAF) para generar la orden de compra.

El Departamento de Compras y Adquisiciones (UDAF) traslada al Departamento de Contabilidad (UDAF) la planilla de pago para la aprobación de pago.

El Departamento de Contabilidad (UDAF) traslada la Planilla de pago a la Tesorería (UDAF) para que se realice la solicitud de pago por medio de CUR's y envíe los valores de acreditamiento según los listados de pago enviados por la



Dirección de Recursos Humanos.

Se le acredita al personal, vía transferencia electrónica en sus respectivas cuentas de depósitos.

Posterior al acreditamiento en cuenta, y en los primeros días hábiles del mes siguiente al cancelado, al personal con cargo al renglón presupuestario 031 “jornales” de este Ministerio se presenta a la Dirección de Recursos Humanos a firmar la copia de la Planilla de pago.

La Dirección de Recursos Humanos tiene las copias de las Planillas de pago de cada mes firmadas por dicho personal, las cuales se envían a la Unidad de Administración Financiera (UDAF) para que sean soporte a los CUR.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en los comentarios del Director de Recursos Humanos y Analista de Sueldos indican que tienen las copias de las planillas de pago de cada mes firmadas por dicho personal, pero no adjuntaron evidencia que realizaron el trámite de traslado al departamento de contabilidad para su archivo y resguardo de los documentos en el tiempo oportuno. En los comentarios del Jefe Contabilidad de la UDAF, no envió documentos de respaldo en el cual solicitara en su debido momento los documentos en original donde consta la firma de los contratados para adjuntarlo al CUR como documento de soporte al pago realizado con anterioridad, por lo que los CURS originales evaluados no cuentan con dichos documentos como soporte del pago realizado. En documentación oficial del Ministerio se consigna Jefe de Contabilidad de la –UDAF- o Jefe Contabilidad de la UDAF. Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	4,000.00
JEFE CONTABILIDAD DE LA UDAF	FREDY FERNANDO PAZ VALENZUELA	4,000.00
ANALISTA DE SUELDOS	MARIO ROBERTO LOPEZ SIPAQUE	4,000.00
Total		Q. 12,000.00

Hallazgo No. 4

Documentación de soporte deficiente

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Renglón Presupuestario 113



“Telefonía”, se solicitaron los detalles de las facturas pagadas de los períodos del 27 de enero al 26 de febrero de 2012, del 27 de julio al 26 de agosto de 2012, del 27 de agosto al 26 de septiembre 2012, del 27 de septiembre al 26 de octubre de 2012 y del 27 de octubre al 26 de noviembre de 2012, con el fin de establecer los gastos realizados de cada empleado que tienen asignado una línea telefónica celular, documentación que no fue presentada.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentación de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

El Director Administrativo y asistente administrativo, realizaron contratos de la telefonía móvil celular en “servicio factura fija”, unificando los gastos en dos facturas.

Efecto

La falta de documentos no permite establecer los montos gastados por cada empleado según lo establece el reglamento de Telefonía Móvil Celular del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director Administrativo y asistente administrativo, para que los contratos que se realicen con las empresas de telefonía móvil celular, indiquen los detalles mensuales de las cuotas fijas establecidas de cada línea telefónica celular, y así presentar documentación de respaldo confiable y oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficio CDGO/as Oficio 303-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director Administrativo, manifiesta: “Que los licenciados Carlos Domingo Gálvez Ordóñez, Director Administrativo y el Licenciado Carlos Juárez, Director Financiero de este Ministerio, se presentaron a la Empresa TIGO, a solicitar dicha información de lo cual hasta la fecha no se ha recibido respuesta alguna; Además se solicitó vía correo electrónico a la señorita Cristina Gudiel, que tampoco se recibió respuesta



alguna. Asimismo se solicitó al señor Mikelle Chesia, Director de servicio al Cliente de TIGO, que mensualmente enviaran el detalle de llamadas correspondiente de todos los números telefónicos.

Petición

Existe una situación externa derivada de la poca atención que la empresa TIGO, ha puesto en nuestros requerimientos, por la tecnología tan avanzada que la empresa utiliza nos parece ilógico que no puedan atender nuestros requerimientos de información, seguiremos insistiendo en requerir dicha información inclusive de llegar a dar por terminado nuestra relación contractual en virtud de que nos ponen en riesgo de no tener información eficientemente cuando es requerida por tal situación rogamos a la comisión desvanecer el posible hallazgo número 5 de control Interno.”

En oficio CDGO-CARR/fp DIR.ADMO./Of-051-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Asistente Administrativo, manifiesta: “Que los licenciados Carlos Domingo Gálvez Ordóñez, Director Administrativo y el Licenciado Carlos Juárez, Director Financiero de este Ministerio, se presentaron a la Empresa TIGO, a solicitar dicha información de lo cual hasta la fecha no se ha recibido respuesta alguna; Además se solicitó vía correo electrónico a la señorita Cristina Gudiel, que tampoco se recibió respuesta alguna. Asimismo se solicitó al señor Mikelle Chesia, Director de servicio al Cliente de TIGO, que se enviara mensualmente el detalle de llamadas correspondiente.

Petición

Derivado del punto anterior solicitamos desvanecer los posibles hallazgos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Director Administrativo y Asistente Administrativo, no lo desvanece, debido que al momento de contratar los servicios de telefonía móvil celular con la empresa, debieron solicitar que les adjuntaran un detalle de cada línea telefónica a las facturas corporativas. Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CARLOS DOMINGO GALVEZ ORDOÑEZ	2,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CLAUDIO ARTURO ROBLEDO RODAS	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 5



Deficiencia en documentos de soporte

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Renglón Presupuestario 131 “Viáticos en el exterior”, CUR de gasto No. 9674 de fecha 17 de octubre de 2012, en el cual se determinó que el viático liquidación No. 36389 tiene fecha del 20 de septiembre de 2012, sin embargo el pasaporte del Ministro de Trabajo y Previsión Social tiene fecha de ingreso al país el 22 de septiembre de 2012.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa...”

Causa

El Ministro y el Auxiliar del Departamento de Contabilidad –UDAF-, no observaron la fecha en que realizaron la liquidación del viático.

Efecto

Liquidaron viáticos en fecha que el Ministro estaba cumpliendo la comisión oficial.

Recomendación

El Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad de la -UDAF- y al auxiliar del Departamento de Contabilidad -UDAF-, para que previo a recibir la liquidación de los viáticos, verifiquen que los datos descritos en los formularios sean los correctos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2013, el Ministro, manifiesta: “Efectivamente en el formulario de Liquidación de Viáticos No. 36389 se consignó la fecha del 20 de septiembre de 2012 siendo lo correcto el 22 del mismo mes, después de percatarnos del error involuntario notificamos a la Unidad de



Administración Financiera (se adjunta notificación) de éste Ministerio para que tomaran las consideraciones del caso. Asimismo, la liquidación si está correctamente liquidada en sus valores.

Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se de por desvanecido el posible hallazgo.”

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2013, el Auxiliar Contable, manifiesta: “El día 27 de septiembre de 2012, fue recibido en el Departamento de Contabilidad el Viático Liquidación No. 36389, al cual no se le dio trámite por tener error en su elaboración, ingresando nuevamente a Contabilidad el 3 de octubre de 2012 para su trámite correspondiente.

Dicho documento fue visado por mi persona, haciendo la salvedad que la fecha del V.L no era la correcta ya que por un error involuntario consigno una fecha incorrecta, por lo cual posteriormente se envió una nota aclaratoria la cual fue recibida en la Dirección Financiera.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Ministro y el Auxiliar Contable, no lo desvanece, debido que se consignan fechas erróneas en las liquidaciones de viáticos y debe tomarse en cuenta que son documentos oficiales por lo mismo deben ser llenados correctamente. En documentación oficial del Ministerio se consigna Auxiliar del Departamento de Contabilidad –UDAF- o Auxiliar Contable. Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	2,000.00
AUXILIAR CONTABLE	RONY GILDARDO GONZALEZ MORAN	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 6

Deficiente control interno

Condición

En el departamento de Tesorería -UDAF-, se realizó el arqueo al Fondo Rotativo Institucional, en el que se estableció que existen deficiencias con respecto a: vales que no se liquidan en tiempo oportuno y formularios de pedido que no son utilizados de forma debida, estos lo utilizan para liquidar.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Jefe de Tesorería -UDAF- y la encargada de la Caja General, no han realizado las gestiones pertinentes para que se realice la correcta utilización, integración y liquidación de la documentación presentada por medio de los Fondos Rotativos Institucionales.

Efecto

Imposibilita el análisis de la documentación que respalda las liquidaciones pagadas con el Fondo Rotativo Institucional.

Recomendación

El Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería -UDAF- y a la encargada de la Caja General, para que toda operación contable y administrativa se encuentre documentada y completa, previo a realizar las liquidaciones de los Fondos Rotativos Institucionales, haciendo que la misma sea confiable y oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficio TESORERIA-UDAF OFICIO 227-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe de Tesorería UDAF, manifiesta: “En relación al posible hallazgo por el deficiente control interno, es oportuno mencionar que todo documento tiene sus fases de aprobación y codificación al momento de liquidación, por lo cual todo



documento y expediente para pago con fondo rotativo pasa por visa previa en los correspondientes Departamentos, por lo cual si los documentos no cumplen con los requisitos de acuerdo a las normas establecidas corresponde no recibir los mismos porque no cumplen con los mismos para su liquidación. Razón por la cual debe aplicarse los requisitos de la normativa para la administración de los fondos rotativos, por lo cual no es función inherente de Tesorería el aplicar o establecer nuevos procedimientos debido a que por eso se instruye un normativo para el uso y control de fondos rotativos avalado por la autoridad superior.

Se adjuntan oficios y documentos de respaldo en la que consta que se ha informado a donde corresponde la para que se tomen las medidas y decisiones correspondientes cuando se ha incurrido en el atraso de la liquidación de Vales y Viáticos Anticipo.

Petición

Por lo anterior solicito a la distinguida delegación de la Contraloría General de Cuentas que se tomen en consideración las pruebas documentales y referenciales presentadas, Por lo que desde ya solicito el desvanecimiento de este posible hallazgo dado a las pruebas de descargo anteriormente presentadas."

En oficio CAJA/TESORERIA-UDAF OFICIO 101-2013 de fecha 24 de abril de 2013, la Cajera General, manifiesta: "En relación al posible hallazgo por el deficiente control interno, cabe mencionar que todo expediente para pago con fondo rotativo pasa por visa previa en el Departamento de Contabilidad que es el encargado de velar que todo documento para pago cumpla los requisitos establecidos en el normativo para el uso de fondos rotativos por lo que no es función exclusiva de Caja General establecer nuevos procedimientos debido a que emana un normativo para el uso y control de fondos rotativos avalado por la autoridad superior.

Adjunto documentos de respaldo y constancias de que se ha informado a la máxima autoridad de la Dependencia cuando se a incurrido en el atraso de la liquidación de Vales y Viáticos Anticipo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la Cajera General, no lo desvanece, debido que la normativa vigente establece que los vales que se emitan se deberán liquidar en plazo no mayor de tres días hábiles. El encargado del Fondo Rotativo Interno no debe proporcionar dinero a un funcionario o empleado que tenga vales pendientes de liquidar. Al realizar el arqueo al Fondo Rotativo Interno, se verificó que existían funcionarios que no habían liquidado vales, los mismos fueron extendidos en los meses de julio, agosto y septiembre de dos mil doce. Se excluye el uso de los formularios de pedido. Se desvanece el Hallazgo para el Jefe de Tesorería –UDAF-, debido que la responsabilidad de velar porque los vales sean liquidados oportunamente es de la Cajera General. En documentación oficial del Ministerio se consigna encargada de la Cajera General o



Cajera General. Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 6.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CAJERA GENERAL	SANDRA ISABEL SANDOVAL Y SANDOVAL DE BAUTISTA	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 7

Pérdida de formas oficiales

Condición

En el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se estableció el extravío del formulario Viático Constancia y Liquidación número 34917, autorizados oficialmente por la Contraloría General de Cuentas, para realizar comisión oficial en el Departamento de Quetzaltenango.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.7, Control y Uso de Formularios Numerados, establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.”

Causa

La Coordinadora de Proyectos de Discapacitados, no resguardó los formularios oficiales, cuando le fueron entregados, para realizar la comisión en el interior del país.

Efecto



Riesgo probable de mal uso de los formularios de viáticos.

Recomendación

El jefe de Sección de Atención al Trabajador con Discapacidad, debe girar instrucciones a la Coordinadora de Proyectos de Discapacitados a efecto que cuando realice comisiones oficiales, vele por el adecuado uso y resguardo de los formularios de viáticos que se encuentren en su poder.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2013, la Coordinadora de Proyectos, Discapacitados, manifiesta: “Los formularios que me fueron entregados, fueron resguardados en una bolsa de nylon, del cual no podría saber de la mala consistencia y mal material del cual están fabricadas, pues se rompió, dejando tirados los documentos en mención.

Para evitar el riesgo de mal uso de los documentos, se puso la denuncia en el Ministerio Público acerca del extravío de los mismos, así mismo se informó a la Dirección Financiera y Presupuestaria del hecho, acompañando la denuncia respectiva.

Quiero manifestar que siempre he sido una persona cuidadosa y responsable y que en el futuro se tendrá más cuidado con la documentación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la Coordinadora de Proyectos, Discapacitados, no lo desvanece, debido que no resguardan correctamente las formas oficiales. Este hallazgo fue notificado con el número 8 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE PROYECTOS, DISCAPACITADOS	MARIA DEL CARMEN CHITAY GIRON	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 8

Exceso de compra de cupones de combustible

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes se adquirieron Q425,000.00 y Q700,000.00 y en el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, se adquirieron por un



valor de Q550,000.00, cupones de combustibles, quedando un saldo al 31 de diciembre de 2012 de Q,1,064,150.00.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.23 Control de la Ejecución Institucional, establece: “La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficiencia, eficacia, transparencia, economía y equidad.”

Causa

El Director Administrativo, Director de Recreación y Asistente de Infraestructura de Recreación solicitaron la adquisición de vales de combustible sin una adecuada cuantificación de las necesidades reales de utilización del combustible.

Efecto

Riesgo al efectuar compras que no se ajustan a las necesidades del Ministerio.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director Administrativo, Director de Recreación y Asistente de Infraestructura de Recreación para que soliciten suministros de acuerdo a las necesidades y consumos reales de los Programas del Ministerio, según estadísticas y cuantificación contenida en POA y Programa de Contrataciones evaluado las cantidades necesarias para cada periodo fiscal.

Comentario de los Responsables

En oficio CDGO/as Oficio 303-2013 de fecha 25 de abril de 2013 el Director Administrativo, manifiesta: “El consumo real efectuado por la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, asciende a la cantidad de Q.161,500.00, lo estimado por esta Dirección para el año 2012 y el primer cuatrimestre del 2013, fue de Q.550.000.00, las estimaciones en las actividades de la Dirección no se llevaron a cabo por las causas indicadas por esa Dirección.

Independientemente del saldo de cupones de combustibles, se reforzaron las medidas de seguridad para el resguardo de los mismos, reforzando en lugar destinado para su custodia, con una caja fuerte empotrada en el piso, así como la instalación de una puerta de reja con llave de seguridad.

Petición

Solicitó a la Comisión de la Contraloría General Cuentas, se desvanezca el posible



hallazgo de control interno número nueve, en virtud de que la adquisición de cupones de combustibles se efectuó apegados a las programaciones de las diferentes unidades del Ministerio a la dificultad presupuestaria que se presenta en los primeros meses de cada año por la situación especial en la adjudicación de presupuesto que hasta finales del mes de febrero que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y previniendo la variación en los precios de combustible.

Documentos de Descargo

Fotocopia del informe de consumos por mes emitido por la Unidad de Control de Combustibles del Departamento de Transportes, Dirección Administrativa.

Estimado para la compra de cupones de combustible para el año 2012 e inicio 2013, Dirección de Recreación del Trabajador del Estado.”

En oficio s/n de fecha 25 de abril de 2013, el Asistente de Infraestructura, manifiesta: “En cuadro adjunto se detalla la forma en que se estimó la compra del combustible solicitado para el año 2012 é inicio del año 2013.

Complejo Teleférico Amatitlán: Se estimó el consumo de combustible ha utilizarse en el motor tomando en cuenta que este iba a funcionar, pero debido a problemas técnicos no se pudo poner en funcionamiento.

Dirección de Recreación:Estimó la Supervisión de inventarios e insumos a los diferentes centros, debido a otras actividades emergentes no se llevo a cabo tal cometido en su totalidad.

Estimó diferentes actividades Culturales, Deportivas y Recreativas (De acuerdo al Art. 34 del Pacto Colectivo Vigente) para los empleados del Ministerio, pero debido que la Dirección encargada de los viajes no hizo uso de lo estimado.

Se estimo diferentes actividades de la marimba las cuales no se hicieron en su totalidad.

La supervisión de los trabajos de mantenimiento de los Centros Recreativos y Vacacionales Atanasio Tzul, Quetzaltenango y Guayacán, Chiquimula, El Filón, Villa Nueva, Las Ninfas, Amatitlán, Complejo Teleférico, El Laberinto puerto de San José y Casa Contenta, Panajachel fue estimada de Febrero a Diciembre del 2012 pero que el uso recurrente y de mayor consumo fue de los meses de Septiembre a Diciembre debido a las remodelaciones realizadas en los centros por lo que de febrero ha agosto no consumió lo estimado.

Por antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se dé por desvanecido el posible hallazgo No. 9 de cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables del Area Financiera a que se refiere el Oficio AFP-OF-172-MTPS-2013, de fecha 18 de abril del 2013.

ESTIMADO PARA LA COMPRA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE



PARA EL AÑO 2012 E INICIO DEL 2013

	Mensual	Anual
Teleférico, motor de emergencia	Q 7,000.00	Q 84,000.00
Marimba para actividades culturales a nivel república	Q 3,500.00	Q 42,000.00
Comisiones por inventarios, control de insumos etc.	Q 2,050.00	Q 24,600.00
Juntas de Recepción por compras ropa de cama, equipamiento etc.	Q 1,200.00	Q 14,400.00
Visitas por remodelación, diseño	Q 6,270.00	Q 75,240.00
Visitas técnicas de empresas etc.	Q 1,000.00	Q 12,000.00
Visitas por pre-inauguración y reinauguración	Q 1,300.00	Q 15,600.00
Visitas de Recursos Humanos, levantado de actas y notificaciones	Q 1,000.00	Q 12,000.00
Visitas de Supervisión Director verificar funcionamiento de centros	Q 3,500.00	Q 42,000.00
Bus Filón transporte de personal diario	Q 2,200.00	Q 26,400.00
Entrega de insumos para centros recreativos y vacacionales	Q 1,200.00	Q 14,400.00
Visitas de mantenimiento para componer cualquier desperfecto	Q 1,250.00	Q 15,000.00
Motor de emergencia Guayacán por suspensión de energía eléctrica	Q 1,000.00	Q 12,000.00
Traslado de títeres y payasos en centros recreativos y vacacionales	Q 700.00	Q 8,400.00
Ninfas para chapeo de diferentes áreas	Q 1,600.00	Q 19,200.00
Filón chapeo de diferentes áreas	Q 1,600.00	Q 19,200.00
Casa Contenta chapeo de diferentes y aspirado de piscina	Q 1,600.00	Q 19,200.00
Atanasio Tzul chapeo de diferentes áreas	Q 1,600.00	Q 19,200.00
Guayacán chapeo de diferentes áreas	Q 1,600.00	Q 19,200.00
Laberinto chapeo de diferentes áreas	Q 1,163.33	Q 13,960.00
Transporte para actividades culturales, deportivas y recreativas, 3 veces al año por cada Sindicato según Art. 34	Q 3,500.00	Q 42,000.00
TOTALES:	Q 45,833.33	Q 550,000.00

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Director Administrativo, Director General de Recreación y Asistente de Infraestructura, adquirieron cupones de combustible durante el año 2012 en cantidades superiores a lo que gastaron. Al Director General de Recreación le fué notificado el hallazgo, fijándolo en el domicilio reportado por la Dirección de Recursos Humanos, sin que se presentara o presentara documentación para manifestarse en relación al presente hallazgo. En documentos oficiales se consigna Director de Recreación o Director General de Recreación y Asistente de Infraestructura o Asistente de Infraestructuras Dirección General de Recreación. Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 8.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CARLOS DOMINGO GALVEZ ORDOÑEZ	2,000.00
ASISTENTE DE INFRAESTRUCTURA	MIGUEL ANGEL ALONZO GARCIA	2,000.00
DIRECTOR GENERAL DE RECREACION	RAMSES MIGUEL ANGEL LOPEZ ANZUETO	2,000.00
Total		Q. 6,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Carlos Francisco Antonio Contreras Solórzano
Ministro
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Trabajo y Previsión Social al 31 de diciembre de 2012, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

Área Financiera

1. Libros no autorizados
2. Libros no autorizados
3. Depósitos no realizados inmediatamente
4. Falta de acceso y disposición de información
5. Fianza presentada extemporáneamente



6. Incumplimiento a cláusulas contractuales
7. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
8. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
9. Acreditamiento a cuentas de beneficiarios fallecidos
10. Falta de firmas o impresión digital en las boletas de retiro del aporte económico
11. Pago extemporáneo del bono 14
12. Falta de control en consumo de alimentos para personal
13. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente
14. Fianza presentada extemporáneamente
15. Fianza presentada extemporáneamente
16. Deficiencia en normativa para el uso de telefonía celular
17. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
18. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
19. Bienes de almacén entregados sin cumplir requisitos establecidos
20. Falta de elaboración de la constancia de ingreso a almacén y a inventario (Forma1-H)
21. Falta de acceso y disposición de información
22. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones
23. Bienes muebles no codificados con número de inventario
24. Personal por jornales laborando en actividades centrales
25. Entrega extemporánea de la información solicitada
26. Documentación de soporte deficiente
27. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
28. Falta de acceso y disposición de información
29. Viáticos al exterior no liquidados oportunamente
30. Extravío de expedientes
31. Pagos improcedentes

Guatemala, 27 de mayo de 2013





ÁREA FINANCIERA

Lic. ALIDA MAGNOLIA DIAZ LAINES DE CRUZ
Auditor Independiente

Lic. MARITZA ELENA FUENTES VELASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. ALMA JEANNETTE DIAZ CASTILLO
Coordinador Gubernamental

Lic. JOSE MANUEL RAMIREZ GRANADOS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Libros no autorizados

Condición

En el Programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, en el Centro Recreativo y Vacacional Casa Contenta, Panajachel, no existen registros en libros de bancos, en el Centro Recreativo Las Ninfas, Amatitlán, Complejo Teleférico, Amatitlán, en el Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango, no existen registros en libros de bancos y combustibles, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, literal i), establece: "Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo. Literal k) Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización."

El Acuerdo Número A-28-06 del Subcontralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. Establece: "Todas las entidades del estado, están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, contempladas en el presente acuerdo."

Causa

El Director de Recreación, Administrador del Centro Recreativo Las Ninfas, Amatitlán, Asistente Técnico del Complejo Teleférico, Amatitlán, Administradora del Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango y Administrador



del Centro Recreativo y Vacacional Casa Contenta, Panajachel, no han realizado las gestiones correspondientes a efecto de autorizar los libros de bancos y de combustibles.

Efecto

Dificulta el control de ingreso y egreso de combustible asignado a cada dependencia y el registro y control de las operaciones de las cuentas monetarias de los Centros Recreativos y Vacacionales.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director de Recreación, Administrador del Centro Recreativo Las Ninfas, Amatitlán, Asistente Técnico del Complejo Teleférico, Amatitlán, Administradora del Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango y Administrador del Centro Recreativo y Vacacional Casa Contenta, Panajachel, para que se realicen las gestiones de autorización de los libros ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 25 de abril de 2013, el Administrador Centro Recreativo Las Ninfas, manifiesta: "LIBRO DE COMBUSTIBLE: Este libro ya existe en el centro recreativo las Ninfas, Amatitlán con el número de registro 054150 de fecha 14 de noviembre del 2012, el cual es para el Control de Cupones de Combustible de los cuales se adjunta copia de la primera hoja con número de folio 1 y la última como comprobante y legalidad de la Contraloría General de Cuentas, número de folio 200 y los folios ya registrados números 2 y 3 de ingresos de cupones.

Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se dé por desvanecido el posible hallazgo No. 1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables del Área Financiera y control interno del área financiera a que se refiere el Oficio AFP-OF-139-MTPS-2013."

En Oficio No. 72-2013 Ref. ERHG/ absd. de fecha 23 de abril de 2013, el Coordinador Complejo Teleférico manifiesta: "Con fecha nueve de noviembre de dos mil doce (09/11/2012) se autorizó el Libro de Bancos para la cuenta de Depósitos Monetarios No. 3033747245 aperturada en el Banco de Desarrollo Rural Banrural a nombre de Ministerio de Trabajo, Complejo Teleférico, bajo el número 054094. Adjunto fotocopia simple de la primera hoja del libro donde aparece el sello de autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas, en el libro de registro y habilitación de libros empastados con registro No. 048889 en el folio No. 129. Con fecha nueve de noviembre de dos mil doce (09/11/2012) se autorizó el Libro de Caja para la cuenta a nombre de Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Complejo Teleférico, bajo el número 054095. Adjunto fotocopia simple de la primera hoja del libro donde aparece el sello de autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas,



en el libro de registro y habilitación de libros empastados con registro No. 048889 en el folio No. 130. Con fecha ocho de abril de dos mil trece (08/04/2013) se autorizó el Libro Para Registro y Control de Combustible a nombre de Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Complejo Teleférico, bajo el número 055305. Adjunto fotocopia simple de la primera hoja del libro donde aparece el sello de autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas, en el libro de registro y habilitación de libros empastados con registro No. 048889 en el folio No. 162.

Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se dé por desvanecido el posible hallazgo No. 1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables del área financiera a que se refiere la notificación de posibles hallazgos AFP-OF-140-MTPS-2013.”

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, la Coordinadora del Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango, manifiesta: “El Centro Vacacional y Recreativo Atanasio Tzul, cuenta con libro de combustible según registro número 055296, el cual adjunto fotocopias de autorización, así mismo se tiene en trámite hojas movibles de Libro de Bancos según constancia de autorización número 05713 “A” el cual se adjunta.

Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se dé por desvanecido el posible hallazgo No. 1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables del Área Financiera a que se refiere el Oficio AFP-OF-141-MTPS-2013.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2013, el señor Miguel Oswaldo Morán Linares, Director General de Recreación por el período del 07 de marzo al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “Con el fin de llevar un mejor registro, control y manejo de las operaciones llevadas a cabo en cada uno de los Centros Recreativos y Vacacionales y cumplir con lo estipulado en el Decreto Numero 31-2002 del Congreso de la República se inició el proceso para la habilitación y se habilitaron los libros que a continuación se detallan:

El Libro de Bancos del Centro Recreativo y Vacacional Casa Contenta, Panajachel, fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas el siete de marzo de 2011 con el Registro No. G-7-51-2011, se adjunta fotocopia de dicha autorización (Ver anexo No. 1 y No. 2).

La Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas autorizó la habilitación del libro de Bancos del Centro Recreativo Las Ninfas, Amatitlán, aunque como se puede observar en oficio adjunto (MTPS-CTA-11-2013) (Ver anexo No. 3) que por error se consignó un número de cuenta bancaria equivocado en dicho libro (30-33747245) y se solicitó iniciar nuevamente las gestiones del caso, el asunto en mención se encuentra en proceso dado que una semana después dejé de fungir como Director de Recreación. En relación al Libro para Control de Cupones de Combustible del Centro Recreativo Las Ninfas, Amatitlán,



se adjunta fotocopia de autorización por la Contraloría General de Cuentas de 100 hojas en el Registro No. 054150 (Ver anexo No. 4 y No. 5).

El Libro de Bancos del Complejo Teleférico, Amatitlán fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas con 100 hojas en el Registro No. 054094, se adjunta fotocopia de dicha autorización (Ver anexo No. 6 y No. 7), y el Libro para Control de Cupones de Combustible del Complejo Teleférico, Amatitlán, adjuntándose fotocopia de la respectiva autorización por la Contraloría General de Cuentas según Registro No. 0055305 (Ver anexo No. 8 y No. 9). El Libro para Control de Cupones de Combustible del Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango, fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas con 200 hojas en el Registro No. 055296, se adjunta fotocopia de dicha autorización (Ver anexo No. 10 y No. 11), y el proceso para la autorización del Libro de Bancos del Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango fue iniciado en noviembre del año 2012 aunque por circunstancias ajenas a nuestra voluntad no se han impreso pero ya se cuenta con la autorización respectiva del Jefe de la Sección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas adjuntándose fotocopia de los documentos que respaldan dicha operación (Ver anexo No. 12 al No. 18)."

En oficio s/n de fecha 25 de abril de 2013, el Administrador Centro Vacacional Casa Contenta, manifiesta: "El Centro Recreativo y Vacacional Casa Contenta, Panajachel, tiene registradas todas sus operaciones monetarias de la Cuenta número 3-499-00275-00275-9, a nombre de Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Centro Recreativo y Vacacional Casa Contenta, del Banco Banrural, S.A., Desde el 07 de marzo del 2011 a la presente fecha. Se adjunta hoja del libro de autorización donde consta lo antes descrito. Autorización del Libro de Bancos con Registro número G-7—51 2011.

Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se den por desvanecidos los posibles hallazgos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Administrador de Centro Recreativo Las Ninfas y el Asistente Técnico, del Complejo Teleférico, realizaron el trámite de autorización del libro de combustibles el 14 de noviembre de 2012 y el 08 de abril de 2013 respectivamente, la Asistente Administrativo, del Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, realizó el trámite de autorización del libro de combustibles el 08 de abril de 2013 y el libro de bancos se encuentra en trámite la autorización y el Director General de Recreación no realizó la supervisión oportuna de autorización de libros en los Centros Recreativos y Vacacionales. En la documentación oficial del Ministerio se consigna Director de Recreación o Director General de Recreación y Administradora o Coordinadora del Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul Quetzaltenango o Asistente Administrativo. Se desvanece el hallazgo para el Administrador del Centro Recreativo y Vacacional Casa Contenta,



Panajachel, Sololá, porque presentó libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE TECNICO	EDWIN RAUL HERNANDEZ GARCIA	4,000.00
ADMINISTRADOR DE CENTRO RECREATIVO LAS NINFAS	GUILLERMO ALFREDO DIAZ TOVAR	4,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MARIBEL (S.O.N.) VELASQUEZ LOPEZ	4,000.00
DIRECTOR GENERAL DE RECREACION	MIGUEL OSWALDO MORAN LINARES	4,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 2

Libros no autorizados

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, en la Caja General de la UDAF y Fondo Rotativo del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones no se encuentran registros operados en libro de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, literal i), establece: "Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo.

Literal k) Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización."

El Acuerdo Número A-28-06 del Subcontralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 Registro y Control de Operaciones. establece: "Todas las entidades del estado, están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, contempladas en el presente acuerdo."

Causa

El Jefe de Tesorería UDAF, Asistente de Caja General, Encargada A.I.



Departamento de Compras, no han realizado las gestiones correspondientes a efecto de autorizar los libros de bancos.

Efecto

Dificulta el control y registro de las operaciones de las cuentas monetarias de la Caja General -UDAF- y del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería UDAF, la Asistente de Caja General, y al Jefe Departamento de Compras, para que se realicen las gestiones de autorización de los libros ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 227-2013, de fecha 22 de abril de 2013, el señor Jefe de Tesorería UDAF, manifiesta: "Se hace referencia que debe establecerse sustantivamente si dentro de las funciones del Tesorero se contempla la función de la autorización de los libros de bancos, derivado que dentro las funciones según manual de descripción de puestos no asigna esta función. Así mismo el Reglamento Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión, según acuerdo gubernativo No. 242-2003, y Acuerdo 215-2012, en ningún artículo especifica o establece que corresponde la función indicada al Jefe de Tesorería. También Institucionalmente no se tiene instrucción por escrito de parte de la Dirección Administrativa Financiera o Viceministerial, indicando tal atribución. La jerarquía organizacional establece una línea jerárquica de responsabilidad y autoridad, por lo cual existe delimitación de funciones, por lo mismo debe proceder instrucción por escrito jerárquicamente a donde corresponda girar la instrucción y de acuerdo a los normas de control interno gubernamental debe tomarse en consideración la delimitación y separación de funciones.

Debe considerarse la norma de control interno 1.5 Separación de Funciones, que establece "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Norma No. 1.9 Instrucciones por escrito, "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios".

Por lo indicado anteriormente debo indicar que deben tomarse en consideración los instrumentos legales mencionados y que no existe fundamento legal que especifique y/o atribuya que es función inherente al Jefe de Tesorería la habilitación de libros de bancos, por lo cual existe un vacío legal para determinar el posible hallazgo, las funciones no son autónomas, no establece que las gestiones sean individuales. De acuerdo a la recomendación planteada se observa la parcialización de decisión, se vulnera la jerarquía, porque no se toma



en consideración la posición del Director Administrativo Financiero, se observa la intención de parcializar, al indicar que procede que Viceministro gire instrucciones al Jefe de Tesorería, en que parte del manual de funciones establece que corresponde al Jefe de Tesorería la habilitación de libros.(2.5 Separación de Funciones Incompatibles). O corresponde a Jefe de Tesorería realizar todo procedimiento.

El posible Hallazgo no está plenamente identificado ya que no determina a que libro de bancos se refiere, las normas de auditoría gubernamental establece "Los informes deben ser presentados de manera objetiva y clara, con suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados, además en la causa el auditor actuante manifiesta que no se han realizado las gestiones correspondientes a efecto de autorizar los libros de bancos, es una manifestación sin determinar fehacientemente que existen evidencias que si se han hecho gestiones, por lo cual no deben externarse opiniones determinantes, ya que la parte auditante desconoce que la misma institución de autorización de libros limitó y dilató los trámites de autorización de libros de bancos.

Petición:

Por lo anteriormente expuesto, de acuerdo a los argumentos adjunto oficios y documentos de respaldo en fotocopia, mediomagnético, para establecer que si se realizaron las gestiones correspondientes a efecto de autorizar los libros de bancos y solicito que este posible hallazgo quede desvanecido."

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2013, la señora Encargada A.I. Departamento de Compras, manifiesta: "Se detalla el proceso de autorización de la siguiente manera: Derivado de lo anterior el Jefe del Departamento de Compras y el Director de la Unidad de Administración Financiera enviaron la solicitud al Licenciado Fredy Paz Valenzuela Jefe del departamento de Contabilidad UDAF la habilitación de hojas movibles para los libros de Banco, Conciliación Bancaria y caja, de la cuenta número 01-073-013370-0 de Contrataciones y Adquisiciones, según oficio 275-2012 de fecha 22 de mayo de 2012.

El jefe del Departamento de Contabilidad UDAF realizó las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas según oficio MTPS-CTA-213-2012 FPV/maag, de agosto del 2012, dirigido al licenciado José Luis Sandoval Jefe de la Sección de formas y Talonarios Contraloría General de Cuentas, para la habilitación de dichos libros.

El jefe del Departamento de Contabilidad UDAF realizó las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas según oficio MTPS-CTA-213-2012 FPV/maag, de fecha 02 de octubre de 2012, dirigido al licenciado José Luis Sandoval Jefe de la Sección de formas y Talonarios Contraloría General de Cuentas, para la habilitación de dichos libros.

La Contraloría General de Cuentas emitió la Forma 4-A4 No. 05424 Serie "A" CONSTANCIA DE AUTORIZACION DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS en la cual fue autorizado la impresión de los libros requeridos por este Departamento.



En la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas a través del ENVIO FISCAL SERIE 4-ASCC SERIE "A" No. 9972 realizó la autorización de los libros de caja, bancos y conciliación bancaria.

Como antecedente el día 18 de septiembre de 2012 La Contraloría General de Cuentas realizó el arqueo de valores del fondo rotativo asignado al departamento de Contrataciones y Adquisiciones, en el cual el efectivo y documentos de legítimo abono que se pusieron a la vista confirmando que el Fondo se encontraba cuadrado.

Con los argumentos y documentos presentados se solicita que el Posible Hallazgo No.2 de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, Libros no Autorizados, sea desvanecido y quede sin efecto."

En oficio sin número de fecha 24 de abril, la señora Asistente Caja, manifiesta: "Se hace referencia que debe establecerse sustantivamente si dentro de las funciones de la Asistente de Caja General se contempla la función de la autorización de los libros de bancos, derivados que dentro las funciones según manual de descripción de puestos no asigna esta función. Así mismo el Reglamento Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión, según acuerdo gubernativo No. 242-2003, y Acuerdo 215-2012, en ningún artículo especifica o establece que corresponde la función indicada a la Asistente de Caja General.

También Institucionalmente no se tiene instrucción por escrito de parte de la Dirección Administrativa Financiera o Viceministerial, indicando tal atribución. La jerarquía organizacional establece una línea jerárquica de responsabilidad y autoridad, por lo cual existe delimitación de funciones, por lo mismo debe proceder instrucción por escrito jerárquicamente a donde corresponda girar la instrucción y de acuerdo a las normas de control interno gubernamental debe tomarse en consideración la delimitación y separación de funciones.

Debe considerarse la norma de control interno 1.5 Separación de Funciones, que establece "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Norma 1.9 instrucciones por escrito, "la máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios."

Por lo indicado anteriormente deben tomarse en consideración los instrumentos legales mencionados y que no existe fundamento legal que especifique y/o atribuya que es función inherente a la Asistente de Caja General la habilitación de libros de bancos, por lo cual existe un vacío legal para determinar el posible hallazgo, las funciones no son autónomas, no establece que las gestiones sean individuales. De acuerdo a la recomendación planteada de observar la parcialización de decisión, se vulnera la jerarquía, porque no se toma en consideración la posición del Director Administrativo Financiero, se observa la intención de parcializar, al indicar que procede que viceministro gire instrucciones al Jefe de Tesorería, en que parte del manual de funciones establece que



corresponde al Jefe de Tesorería la habilitación de libros. (2.5 Separación de Funciones Incompatibles). O corresponde a Jefe de Tesorería.

No obstante el Jefe de Tesorería me dio instrucciones que se realizaran las gestiones necesarias al momento de ser autorizada la apertura de la Cuenta del Fondo Interno de Actividades Centrales, y se asigno el número de cuenta 01-073-013346-7 del Banco de Crédito Hipotecario, para que se efectuaran los procedimientos a la habilitación de libros, razón por la cual en ningún momento se ha faltado al cumplimiento y normas que rigen los procedimientos de caja chica."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no se gestionó oportunamente el Libro de Bancos de Caja General de la UDAF y el Libro de Bancos del Fondo Rotativo del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, por lo que los registros fueron realizados en hojas simples.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA A.I. DEPARTAMENTO DE COMPRAS	ANGELINA ADOLFINA BARILLAS REYNOSO	2,000.00
JEFE DE TESORERIA UDAF	FELIPE HUMBERTO DELGADO ROLDAN	2,000.00
ASISTENTE DE CAJA	JENNIFER (S.O.N.) ORELLANA BURRION	2,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 3

Depósitos no realizados inmediatamente

Condición

Al realizar la evaluación del rubro 11990 Otros ingresos no Tributarios auxiliar 02 Descuento Recreación de los Trabajadores (Decreto Número 81-70), se estableció que en algunos casos, el traslado de los fondos a la Cuenta Fondo Común no se realizaron oportunamente.

No. De 63 A	Fecha 63 A	Fecha de Deposito	Monto en Q.	Descripción
215351	29-12-2011	17-01-2012	118,800.53	Decreto 81-70
215505	26-01-2012	02-03-2012	68,432.14	Decreto 81-70
215524	01-02-2012	02-03-2012	19,224.07	Decreto 81-70
215525	01-02-2012	02-03-2012	126,195.34	Decreto 81-70
215621	20-02-2012	13-04-2012	10,560.21	Decreto 81-70
215734	14-03-2012	18-04-2012	137,071.73	Decreto 81-70
	TOTAL		480,284.02	

Criterio

El Decreto Número 33-2011 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos



del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil doce, Artículo 22, establece: “Registro de los ingresos propios. Las Unidades de Administración Financiera (UDAF) de las Entidades de la Administración Central y Descentralizadas, deben llevar cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora y realizarán la conciliación mensual de saldos a nivel institucional con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), en los casos en que formulen y ejecuten en dicho sistema, lo cual será verificado por la Contraloría General de Cuentas. El registro de lo recaudado en el referido sistema, se efectuará en el momento de la percepción de ingresos.”

Causa

El Jefe de Tesorería no supervisa que la Cajera General realice los registros oportunamente.

Efecto

No se tiene disponibilidad oportuna e inmediata de los recursos.

Recomendación

El Director de la Unidad Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería y a la Cajera General para que se realicen los depósitos en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 227-2013, de fecha 22 de abril de 2013, el señor Jefe de Tesorería UDAF, manifiesta: "Se hace del conocimiento que en el año 2012 se llevó a cabo la transición del nuevo gobierno, y como se ha manifestado en ocasiones anteriores, cuando existe cambios de autoridades existe la limitante en el registro de firmas en los bancos del sistema, lo cual lleva un proceso debido a que se deben cumplir con ciertos requisitos que solicitan las entidades bancarias, tales como nombramientos, de contratos y otros documentos que como consecuencia repercute ya que se debe solicitar la anulación de las firmas anteriores y registrarse las nuevas firmas, y derivado a que no permiten los bancos traslados de fondos si no se tienen las firmas registradas incide en atraso del traslado de los mismos. (Adjunto documentos como muestra de oficios enviados)

Se ha insistido que la recomendación sería que a través de las autoridades existiera una norma legal consensuada con el Ministerio de Finanzas Públicas y los Bancos del Sistema que permitieran los traslados de los fondos.

Se ha insistido que la recomendación sería que a través de las autoridades existiera una norma legal consensuada con el Ministerio de Finanzas Públicas y los Bancos del Sistema que permitieran los traslados de los fondos.

También es oportuno mencionar que el Departamento de Tesorería, específicamente el Jefe de Tesorería depende de las Directrices e instrucciones de autoridad superior, de las cuales debe emanar instrumento legal ante



instituciones bancarias para establecer como trasladar ingresos inmediatos con aprobación de una sola firma registrada y/o avalada por el despacho superior.

También las normas de cierre fiscal anual limitan el traslado inmediato de los ingresos al establecer fechas límites de traslado, porque si se trasladan los ingresos establecen que los fondos se remitirán directamente al fondo común, por lo cual se perderían como recursos propios de la Institución.

Además debe indicarse que la cajera gozo del derecho de vacaciones, al igual que mi persona, lo cual también puede implicar cierto atraso en el traslado de fondos.

Petición

Por lo anteriormente expuesto, de acuerdo a los argumentos adjunto oficios y documentos de respaldo en fotocopia, medio magnético, para establecer que los acontecimientos limitaron las gestiones oportunas, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido".

En oficio No. 101-2013 de fecha 24 de abril de 2013, la señora Cajera General, manifiesta: "Como es de su conocimiento en el 2012 se llevó a cabo la transición del nuevo gobierno, y como se ha manifestado en ocasiones anteriores, cuando existe cambios de autoridades existe la limitante en el registro de firmas en los bancos del sistema, lo cual lleva un proceso debido a que se deben cumplir con ciertos requisitos que solicitan las entidades bancarias, tales como nombramientos, de contratos y otros documentos que como consecuencia repercute ya que se debe solicitar la anulación de las firmas anteriores y registrarse las nuevas firmas, y derivado a que no permiten los bancos traslados de fondos si no se tienen las firmas registradas incide en atraso del traslado de los mismos. (Adjunto documentos como muestra de oficios enviados)

Se ha insistido que la recomendación sería que a través de las autoridades existiera una norma legal consensuada con el Ministerio de Finanzas Públicas y los Bancos del Sistema que permitieran los traslados de los fondos.

También es oportuno mencionar que La Cajera General depende de las Directrices e instrucciones de autoridad superior, de las cuales debe emanar instrumento legal ante instituciones bancarias para establecer como trasladar ingresos inmediatos con aprobación de una sola firma registrada y/o avalada por el despacho superior.

No está de más indicar que derivado a las funciones asignadas a mi cargo y para no afectar las labores, en el transcurso del año, se me autorizado goce de vacaciones a finales de año 2011 e inicios del mes de enero por lo que eso también limito el traslado de algunos ingresos adjunto a la presente constancia de goce de vacaciones."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, derivado que los depositos se realizaron un mes despues de haberlos percibido. Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde



en el presente informe al número 3.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE TESORERIA UDAF	FELIPE HUMBERTO DELGADO ROLDAN	4,000.00
CAJERA GENERAL	SANDRA ISABEL SANDOVAL Y SANDOVAL DE BAUTISTA	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de acceso y disposición de información

Condición

En el programas 01 Actividades Centrales, al evaluar el grupo de gasto 000 “Servicios Personales”, renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de Personal Temporal” se determinó que no realizan las publicaciones de los informes mensuales en los medios establecidos para realizarlo.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012; en el Título III. Disposiciones Generales, Artículo 4. establece: “Otras remuneraciones de personal temporal. En los contratos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón de gasto 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", quedará claramente estipulada la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la Entidad contratante tiene la potestad de rescindir dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal dos mil doce. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes, en los medios establecidos, la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones.”

Causa

Inobservancia del Viceministro Administrativo Financiero y el Director de Recursos Humanos al no realizar las publicaciones de los informes en la página del Ministerio de Trabajo y Previsión Social como lo establece la normativa vigente.



Efecto

No existe acceso a la información pública de los informes de actividades realizadas desarrolladas por los técnicos o profesionales.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos para que se publiquen los informes en la página del Ministerio.

Comentario de los Responsables

En oficio No. JCQT/am Of. 064-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, dentro de una de sus funciones, administrar la nómina de sueldos, salarios y otras remuneraciones, derivado de ello los informes del personal contratado bajo esta modalidad se entregaban en la mencionada Dirección para el soporte documental de la Nómina del grupo 029. Por lo anterior, se recibió en este Vicedespacho el oficio OF.DRH 207-2012 del 12 de febrero de 2013, enviado por el Lic. Estuardo Valdez Bonilla, Director de Recursos Humanos, donde indica lo siguiente: “Por lo anterior, hago de su conocimiento que este procedimiento no se había realizado oportunamente en el período 2012, lo cual de manera correctiva se inició el escaneo de informes que corresponden al renglón 029, trasladando en forma magnética a la Dirección de Comunicación Social por medio de OF.DRH 206-2013 de fecha 12 de febrero de 2013, los cuales ya se encuentran publicados en las página de internet de este Ministerio.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

En oficio No. EVVB/ajlh Of. 590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos, manifiesta: “Una de las funciones de la Dirección de Recursos Humanos consiste en administrar la nómina de sueldos, salarios y otras remuneraciones; derivado de ello los informes del personal contratado bajo esta modalidad se entregaban en la mencionada Dirección para el soporte documental de la Nómina del grupo 029. Por lo anterior, se envió al Vice despacho Administrativo Financiero el oficio OF.DRH 207-2012 del 12 de febrero de 2013, donde se indica lo siguiente: “Por lo anterior, hago de su conocimiento que este procedimiento no se había realizado oportunamente en el período 2012, lo cual de manera correctiva se inició el escaneo de informes que corresponden al renglón 029, trasladando en forma magnética a la Dirección de Comunicación Social por medio de OF.DRH 206-2013 de fecha 12 de febrero de 2013, los cuales ya se encuentran publicados en las página de internet de este Ministerio.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Director de Recursos Humanos acepta que el procedimiento no se realizó oportunamente para el año 2012 y el Viceministro Administrativo Financiero no supervisó que el Director de Recursos Humanos diera cumplimiento oportunamente a la disposición legal. Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	4,000.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 5

Fianza presentada extemporáneamente

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se aprobaron contratos de servicios técnicos o profesionales sin que los contratistas presentaran Fianza de Cumplimiento.

No.	Número de Contrato	Fecha de aprobación del Contrato	Fecha en que fue extendida la Fianza de Cumplimiento	Valor del Contrato Sin IVA Q.
1	242-2012	13/03/2012	20/03/2012	152,937.79
2	246-2012	13/02/2012	17/02/2012	98,214.29
3	250-2012	13/02/2012	02/03/2012	59,051.73
4	243-2012	13/02/2012	23/02/2012	122,350.23
5	26-2012	10/01/2012	18/01/2012	26,497.70
6	248-2012	13/02/2012	14/02/2012	98,214.29
	Total			557,266.02

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26. Suscripción y Aprobación del Contrato. establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días



calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley."

Causa

El Director de Recursos Humanos no solicita a la persona que va a ser contratada la fianza de cumplimiento, previo a la aprobación del contrato. El Ministro aprueba los contratos, no obstante que los técnicos o profesionales no han presentado la fianza de cumplimiento.

Efecto

No se garantiza previo a la aprobación del contrato el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos para que previo a la aprobación del contrato, la persona contratada presente la fianza de cumplimiento correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. EVVB/ ajlh Of. 590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos, manifiesta: "Aunque la fecha de emisión de la fianza es posterior a la fecha del acuerdo de aprobación, éstos no son firmados por la autoridad nominadora sin que se acompañe la fianza de cumplimiento; por tal razón se hace reserva del acuerdo respectivo en Secretaría General, pero el proyecto de aprobación se traslada cuando cada contrato cumpla con la presentación de su fianza. En virtud de lo expuesto se detalla la fecha en que los proyectos de acuerdos fueron trasladados para su aprobación, posterior a la fecha de presentación de la fianza de cumplimiento.

No.	Numero Contrato	Fecha de aprobación del Contrato	Fecha en que fue extendida la Fianza de Cumplimiento	Valor del Contrato Sin IVA	Fecha en que se trasladó el proyecto de acuerdo Ministerial a Secretaría General
1	242-2012	13/03/2012	20/03/2012	Q 152,937.79	11/04/2012
2	246-2012	13/02/2012	17/02/2012	Q 98,214.29	13/02/2012
3	250-2012	13/02/2012	02/03/2012	Q 59,051.73	13/02/2012
4	243-2012	13/02/2012	23/02/2012	Q 122,350.23	13/02/2012
5	26-2012	10/01/2012	18/01/2012	Q 26,497.70	02/02/2012
6	248-2012	13/02/2012	14/02/2012	Q 98,214.29	13/02/2012
	Total			Q 557,266.02	

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido."

En oficio s/n de fecha 25 de abril de 2013, el Ministro manifiesta: "Efectivamente,



el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que previó a la aprobación de los contratos debe constituirse la fianza de cumplimiento.

Sin embargo, aunque la fecha de emisión de la fianza es posterior a la fecha del acuerdo de aprobación, éstos no son firmados por este Despacho sin que se acompañe la fianza de cumplimiento; por tal razón se hace reserva del acuerdo respectivo en Secretaría General, pero el proyecto de aprobación se traslada cuando cada contrato cumpla con la presentación de su fianza. En virtud de lo expuesto se detalla la fecha en que los proyectos de acuerdos fueron trasladados para su aprobación, posterior a la fecha de presentación de la fianza de cumplimiento en el cuadro siguiente:

No.	Numero Contrato	Fecha de aprobación del Contrato	Fecha en que fue extendida la Fianza de Cumplimiento	Valor del Contrato Sin IVA	Fecha en que se trasladó el proyecto de acuerdo Ministerial a Secretaría General
1	242-2012	13/03/2012	20/03/2012	Q 152,937.79	11/04/2012
2	246-2012	13/02/2012	17/02/2012	Q 98,214.29	13/02/2012
3	250-2012	13/02/2012	02/03/2012	Q 59,051.73	13/02/2012
4	243-2012	13/02/2012	23/02/2012	Q 122,350.23	13/02/2012
5	26-2012	10/01/2012	18/01/2012	Q 26,497.70	02/02/2012
6	248-2012	13/02/2012	14/02/2012	Q 98,214.29	13/02/2012
	Total			Q 557,266.02	

Cabe indicar que se han girado las instrucciones correspondientes para el presente año, y se solicitó la colaboración de los Señores del Crédito Hipotecario Nacional para que instalaran una mesa de trabajo en las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a efecto poder emitir sin contratiempo las fianzas correspondientes al momento que las personas firman su contrato y así evitar atrasos en la presentación de la misma.

Por lo anterior y considerando que la causa del posible hallazgo se aclara, se les solicita a los señores auditores aceptar el desvanecimiento del mismo de conformidad con los argumentos presentados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Director de Recursos Humanos recibió las fianzas de cumplimiento posteriormente a la fecha de aprobación de los contratos y el Ministro aprobó los contratos sin contar con la fianza de cumplimiento correspondiente. Se excluye el contrato 26-2012. Este hallazgo fue notificado con el número 8 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	10,615.37
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	10,615.37
Total		Q. 21,230.74

Hallazgo No. 6

Incumplimiento a cláusulas contractuales

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, se estableció que se incumplió con la presentación oportuna del informe mensual del avance de labores de la siguiente manera:

No.	No. de Contrato	Valor del Contrato Sin IVA	FECHA DE PRESENTACION DE INFORME				
			Informes de Enero	Informes de Febrero	Informes de Marzo	Informes de Abril	Informes de Mayo
1	29-2012	Q 37,096.78			03/04/2012	02/05/2012	01/06/2012
2	128-2012	Q 26,497.70	06/02/2012		03/04/2012	02/05/2012	.
3	21-2012	Q 37,096.78	.	.	.	02/05/2012	01/06/2012
4	129-2012	Q 37,096.78	06/02/2012	06/03/2012	.	03/05/2012	.
5	218-2012	Q 71,225.80	.	02/03/2012	04/10/2012	.	.
6	127-2012	Q 47,695.85	06/02/2012	06/03/2012	.	.	.
7	62-2012	Q 31,797.23	01/06/2012
8	64-2012	Q 15,898.62	.	.	02/04/2012	03/05/2012	01/06/2012
9	219-2012	Q 35,612.90	.	.	02/04/2012	03/05/2012	.
10	247-2012	Q 98,214.29	.	.	02/04/2012	02/05/2012	.
11	43-2012	Q 52,995.39	.	06/03/2012	09/04/2012	03/05/2012	05/06/2012
12	208-2012	Q 37,096.78	.	.	.	04/05/2012	04/06/2012
13	130-2012	Q 21,198.16	06/02/2012	06/03/2012	.	.	01/06/2012
	Total	Q549,523.04					

Criterio

En los Contratos Administrativo de Servicios Técnicos o Profesionales enunciados, establece, cláusula Cuarta: Valor y Forma de Pago. A “El Contratista” se le retribuirán por sus servicios..., que se harán de conformidad con el avance y cumplimiento del objeto convenido, en el presente contrato y será aprobado contra entrega del respectivo informe al final del período, para cuyo efecto se adjuntará la factura respectiva. ...”

Causa

El Director de Recursos Humanos no traslada la documentación de respaldo completa para la realización del pago al personal contratado.



Efecto

La comprobación de la realización de las actividades por el personal contratado no es oportuna.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos para que al trasladar la información de las personas contratadas a cargo del renglón presupuestario 029 para el trámite de pago, incluyan el informe de labores.

Comentario de los Responsables

En oficio No. EVVB/ajlh Of. 590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos manifiesta: “Las fechas de presentación de los Informes de Actividades de los contratistas se presentan en el mes posterior al cumplimiento de los servicios profesionales y/o técnicos, debido a que los contratistas no pueden proyectar sus actividades previas a culminar el periodo mensual.

El hallazgo observado se debe a que tomaron como referencia la fecha de recepción a la Dirección de Recursos Humanos, la cual es posterior al mes de servicios, como se explica en el párrafo anterior. Y en el caso del Informe de Actividades del contrato número 218-2012 que corresponde a la Licenciada Dinora Elena Maldonado Barrera, fue presentado a esta Dirección el 04 de octubre de 2012, debido a la rescisión de dicho contrato con fecha efectiva el 01/04/2012.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Director de Recursos Humanos acepta que los informes se presentan en el mes posterior al cumplimiento de los servicios, por lo que se realiza el pago sin adjuntar el informe correspondiente. Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 6.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 7

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado



Condición

En programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, Contrato 32-2012 suscrito el 25 de junio de 2012, entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la empresa Unopetrol, Guatemala, S. A. por compra de cupones de combustible por un monto de Q625,000.00 sin el impuesto al valor agregado, siendo aprobado de conformidad al Acuerdo Ministerial 196-2012 de fecha 27 de junio de 2012 y la fianza de cumplimiento es de fecha 05 de julio de 2012, no se realizaron las publicaciones del contrato y el oficio de remisión de este al Registro de Contratos y fue presentada la copia después de los 30 días de su aprobación.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 47, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado, cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo Ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros directores generales o directores de unidades ejecutoras. Artículo 75, establece: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro el plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización." La Resolución 11-2010, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones Y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, Artículo 11, establece: "Procedimiento, tipo de información y momento en que debe publicarse, Información a publicar, literal n) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. Momento en que debe publicarse: La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de este al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro."

Causa

El Director Administrativo y el encargado de contratos, recibieron extemporáneamente la fianza de cumplimiento y el Jefe del Departamento de Compras y la auxiliar de compras no realizaron las publicaciones de los documentos en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-.

Efecto



No se garantiza el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. Se desconoce información que debe ser pública.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director Administrativo y al encargado de contratos, para que se presente la fianza de cumplimiento oportunamente y al Jefe de Compras y Auxiliar de Compras que se realicen las publicaciones de los documentos de acuerdo a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio CDGO/as Oficio 303-2012 de fecha 25 de abril de 2013 el Director Administrativo, manifiesta: "Se hace la observación que el señor Ricardo Rene Girón Acuña, es el actual encargado de contratos, de la dirección Administrativa a partir del tres de septiembre de 2012, según contrato administrativo de servicios técnicos número quinientos setenta guión dos mil doce(570-2012), suscrito en esa misma fecha. Haciendo la aclaración que en el momento de la suscripción del contrato número treinta y dos guión dos mil doce entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la entidad UNOPETROL GUATEMALA, S.A., la persona que ocupaba el cargo de encargada de contratos de esta Dirección Administrativa, era la señora MIRNA YOLANDA CÁRDENAS VILLATORO, actualmente dicha persona se encuentra trabajando como secretaria del Consejo Técnico y Asesoría Jurídica. La señora Cárdenas ocupó el cargo de encargada de contratos de julio 2010 al 27 de agosto de 2012.

La recepción extemporánea de la fianza fue debido a que los funcionarios de la Empresa Unopetrol, S.A., decidieron cambiar a la Representante de Ventas de la compañía petrolera quien requirió a la empresa Fianzas El Roble, S.A., la emisión de la fianza la cual fue emitida con fecha cinco de julio de 2012, pero el período de vigencia de dicha fianza se establece a partir del 25 de Junio del 2012, la encargada de contratos de la Dirección Administrativa, estuvo requiriendo vía correo electrónico la presentación de dicha fianza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la resolución 11-2010 de las Normas para el uso del sistema de información de GUATECOMPRAS, la encargada de contratos de la Dirección Administrativa, cumplió con lo indicado en este artículo, de enviar copia del contrato al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Petición

Solicitó a la Comisión de la Contraloría General Cuentas, se desvanezca el posible hallazgo número diez, en virtud que de conformidad con los documentos de descargo estos son suficientes para aclarar la causa determinada por la condición y criterio presentado.

Documentos de Descargo

Fotocopia del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 570-2012 del Señor Ricardo Rene Girón Acuña.



Fotocopia del libro de conocimientos en donde consta el traslado al Departamento de Contrataciones y Adjudicaciones copia del contrato 32-2012, copia del acuerdo ministerial número.”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Erick Belding Delgado Urbina, Jefe Departamento de Compras por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “En respuesta al oficio AFP-OF.153-MTPS-2013 de fecha 18 de abril de 2013 en virtud referente a Notificar El posible Hallazgo durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2012, donde indica que no se realizaron las publicaciones de los documentos en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado- Guatecompras.

En el derecho de defensa que me otorga el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala manifiesto a la comisión lo siguiente:

Referente a la publicación de compra de combustible se creó la manifestación de interés para determinar el proveedor único según artículo 44,1.10 de la ley de contrataciones con el NOG 2103389 el cual se inició la publicación el día 07/06/2012 para la recepción de ofertas el día 12/06/2012 donde no se presentó ningún oferente y como lo establece la resolución 11-2010 artículo 13 al no presentarse ninguna oferta el concurso se declara desierto como consta el día 19/06/2012. Se procedió a realizar una compra directa al proveedor Único que tiene a disposición la venta de cupones con cobertura a nivel nacional Unopetrol Guatemala Sociedad Anónima, al crear la orden de compra se crea un Nupro que lo asigna el sistema de Gestión que esta enlazado con Guatecompras, y se crea el NPG E6684033 como una compra directa y ese mismo día se publican los siguientes documentos Acuerdo 196-12 Contrato 32 oficio de traslado de contrato a la contraloría general de cuentas como se hace constar el detalle adjunto a este documento.

En el artículo 43 refiere todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos en la presente Ley, que realicen compra directa deben publicar en Guatecompras como mínimo lo siguiente:

Detalle del bien o servicio Contratado

Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado

Monto adjudicado

Por lo tanto solicito a la respetable Comisión considerar el Desvanecimiento de este Hallazgo No. 31, porque se ha publicado en este proceso de compra directa lo que establece artículo 43 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala, al ser un número NPG E6684033 lo publica el Sistema de Gestión-SIGES- el día 29/06/2012 y al ser cancelado se procede a publicar la información referente al contrato, carta de entrega del mismo a la Contraloría General de Cuentas como consta en documento adjunto detalle de la compra sin concurso. Para lo cual se ha delegado a la auxiliar de compras quien opera en el



Sistema Guatecompras los documentos, como lo establece el numeral 1.5 de la Separación de Funciones de control interno de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.”

Petición

Solicitó a la Comisión de la Contraloría General Cuentas, se desvanezca el posible hallazgo número diez, en virtud que de conformidad con los documentos de descargo estos son suficientes para aclarar la causa determinada por la condición y criterio presentado.”

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2013, la Auxiliar de Compras, Contrataciones y Adquisiciones, manifiesta: “Se detalla el proceso referente a la compra de combustible se creó la publicación en el Sistema de Guatecompras la manifestación de interés para determinar el proveedor único según artículo 44,1.10 de la ley de contrataciones de Estado con el NOG 2103389 el cual se inició la publicación el día 07/06/2012 para la recepción de ofertas el día 12/06/2012 donde no se presentó ningún oferente, como lo establece la resolución 11-2010 artículo 13 al no presentarse ninguna oferta el concurso se declara desierto como consta el día 19/06/2012. Se procedió a realizar una compra directa al proveedor Único que tiene a disposición la venta de cupones con cobertura a nivel nacional Unopetrol Guatemala Sociedad Anónima, al crear la orden de compra se crea un NPG que lo asigna el sistema de Gestión SIGES que esta enlazado con Guatecompras y se crea el NPG E6684033 como una compra directa.

En el artículo 43 refiere todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos en la presente Ley, que realicen compra directa deben publicar en el Sistema de Guatecompras como mínimo lo siguiente:

Detalle del bien o servicio Contratado

Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado

Monto adjudicado

Por lo tanto se ha publicado en este proceso de compra directa lo que establece el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, el NPG E6684033 lo generó el Sistema de Gestión-SIGES- el día 29/06/2012 y al ser cancelado se procedió a publicar la información en el Sistema de Guatecompras referente al Contrato 32-2012, Acuerdo Ministerial 196-2012 y el oficio de entrega de los mismo a la Contraloría General de Cuentas por instrucciones del Jefe del Departamento de Compras.

Con los argumentos y documentos presentados se solicita que el Posible Hallazgo No.10 de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera, Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado, sea desvanecido y quede sin efecto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la fianza no fue presentada al Director



Administrativo en el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. Se desvanece el hallazgo para el Encargado de contratos porque no fungía en este cargo a la fecha de suscripción del contrato, para el Jefe Departamento de Compras y la auxiliar de compras, ya que demostraron que realizaron las publicaciones de los documentos. Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CARLOS DOMINGO GALVEZ ORDOÑEZ	12,500.00
Total		Q. 12,500.00

Hallazgo No. 8

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, se suscribieron y aprobaron en el periodo 2012, 14 contratos administrativos por renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, incumpliendo con el plazo de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

	NO. DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO SIN IVA	FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE ENVIO DE CONTRATO A LA CGC	OFICIO DE ENVIO A LA CGC	DÍAS CALENDARIOS EN LOS QUE FUERON ENVIADOS
1	61-2012	Q 71,225.80	10/01/2012	15/02/2012	OF-DRH-095-2012/CAAC7jcil	36
2	345-2012	Q 37,298.38	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
3	348-2012	Q 37,298.38	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
4	371-2012	Q 31,970.04	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
5	373-2012	Q 18,116.36	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
6	402-2012	Q 47,955.07	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
7	403-2012	Q 26,641.71	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
8	404-2012	Q 37,298.38	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
9	405-2012	Q 21,313.37	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
10	407-2012	Q 63,940.09	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
11	431-2012	Q 48,819.13	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
12	473-2012	Q 42,626.73	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
13	523-2012	Q 63,483.88	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
14	560-2012	Q 53,571.43	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
	Total	Q601,558.75				



Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, establece: “Fines de Registro de Contrato. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva rescisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

El Director de Recursos Humanos y Asistente de Recursos Humanos no han cumplido con enviar oportunamente copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización correspondiente.

Efecto

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y al Asistente de Recursos Humanos, a efecto que implementen controles y deleguen funciones de responsabilidad, para que se simplifiquen y agilicen los procesos con el fin que remitan oportunamente las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio EVVB/ajlh Of. 590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos manifiesta: “Tomando en consideración que la Ley de Contrataciones no regula la manera de contabilizar los plazos que en ella se establecen, por analogía nos remitimos a la Ley del Organismo Judicial, la que en su artículo 45 literal d), regula la forma en que se debe computar los plazos. Salvo disposición en contrario en el cómputo de los plazos legales se observarán las reglas siguientes:

d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente: los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o de jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

Por tal razón los plazos se están contabilizando días calendario, tomándose en cuenta los días inhábiles.

En el caso de los contratos remitidos por medio de oficio DRH-1618-2012, se hace



referencia en que fueron presentados por primera vez con el oficio DRH-1459-2012/EVB/jcil, el día 13 de noviembre del 2012, se consignó como referencia que había sido aprobados por medio de acuerdo ministerial 247-2012, del 3 de septiembre del 2012, sin embargo las mismas no fueron recibidas, debido a que las copias enviadas no correspondían al acuerdo en mención, razón por la cual se procedió a realizar la revisión de dichos documentos, donde se determinó que efectivamente por error en la redacción del oficio se consignó un número de acuerdo ministerial distinto, corrigiéndose y enviando nuevamente las copias de los contratos que corresponden al acuerdo ministerial 285-2012 de fecha 28 de septiembre del 2012.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido."

En oficio JCIL/jcil de fecha 25 de abril de 2013, el Asistente Dirección de Recursos Humanos manifiesta: "Tomando en consideración que la Ley de Contrataciones no regula la manera de contabilizar los plazos que en ella se establecen, por analogía nos remitimos a la Ley del Organismo Judicial, la que en su artículo 45 literal d), regula la forma en que se debe computar los plazos. Salvo disposición en contrario en el cómputo de los plazos legales se observarán las reglas siguientes: d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente: los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o de jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

Por tal razón los plazos se están contabilizando días calendario, tomándose en cuenta los días inhábiles.

En el caso de los contratos remitidos por medio de oficio DRH-1618-2012, se hace referencia en que fueron presentados por primera vez con el oficio DRH-1459-2012/EVB/jcil, el día 13 de noviembre del 2012, se consignó como referencia que había sido aprobados por medio de acuerdo ministerial 247-2012, del 3 de septiembre del 2012, sin embargo las mismas no fueron recibidas, debido a que las copias enviadas no correspondían al acuerdo en mención, razón por la cual se procedió a realizar la revisión de dichos documentos, donde se determinó que efectivamente por error en la redacción del oficio se consignó un número de acuerdo ministerial distinto, corrigiéndose y enviando nuevamente las copias de los contratos que corresponden al acuerdo ministerial 285-2012 de fecha 28 de septiembre del 2012.

Por lo anteriormente expuesto, pido que con los documentos presentados se desvanezca el posible hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque se incumplió al plazo establecido en ley, contando



los días de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en días hábiles. Se excluye el contrato No.61-2012. En la documentación oficial del Ministerio se consigna Asistente de Recursos Humanos o Asistente Dirección de Recursos Humanos. Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 8.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	10,606.66
ASISTENTE DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	JULIO CESAR ICU LOPEZ	10,606.66
Total		Q. 21,213.32

Hallazgo No. 9

Acreditamiento a cuentas de beneficiarios fallecidos

Condición

En el Programa 16 Aporte Económico del Adulto Mayor, se solicitó información al Registro Nacional de las Personas, la cual se revisó y se determinó que se realizaron depósitos a beneficiarios fallecidos, con los siguientes códigos: 85611112009, 89821212009, 92986912009, 941521212009, 92755912009, 920891312009, 919691912009, 854061712009, 923911912009, 1149492112009, 89241512009, 877531512009,822701412009. Los depósitos mencionados se encuentran vigentes a la fecha sin que estos hayan sido retirados.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 86-2007, Reglamento de la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, reformado por el Acuerdo Gubernativo Número 99-2012, artículo 4, Causas de suspensión del Aporte Económico, establece: "El aporte económico, podrá suspenderse en los casos siguientes: 1, Provisionalmente: a) por falta de presentación del Acta de Supervivencia del beneficiario, dentro de treinta días siguientes a la fecha de su natalicio; b) por falta de cobro de mas de dos aportes consecutivos, en el plazo y condiciones previstas en este Reglamento; c) por perdida de su nacionalidad; y d) Por condena por algún delito en sentencia firme. 2. Definitivamente: a) Por muerte del beneficiario; b) Por la modificación de su condición socioeconómica, previo estudio socio económico correspondiente, y c) Por la comprobación de falsedad o dolo en la documentación presentada en la tramitación de la solicitud de inclusión en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan."



Causa

El Asesor Informático no realizó el cruce de información mensual con los registros proporcionados por el Registro Nacional de las Personas, y el Jefe del Programa del Adulto Mayor, no realizó oportunamente la supervisión.

Efecto

Riesgo de que alguna persona ajena, a los beneficiarios realice el retiro del aporte económico, ya que en las cuentas de los beneficiarios fallecidos, se siguen realizando depósitos sin que estos tengan status de prescripción.

Recomendación

El Director de Previsión Social, debe girar instrucciones al Asesor Informático, para que verifique oportunamente los registros proporcionados por el Registro Nacional de las Personas, y a la Jefa del Programa del Adulto Mayor, para que realice oportunamente la supervisión del cruce de información correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2013, el señor Asistente Técnico en Sistemas y la Jefa del Departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, manifiestan: "Acción Realizada: Debido a la transición de cambio de Identificación de Cédula a DPI con fecha límite de RENAP al 31 de diciembre del 2012, al Sistema Integrado del Adulto Mayor "SIAM" se le hicieron los cambios y actualizaciones respectivas para identificar ambos documentos.

El Registro Nacional de las Personas (RENAP), de acuerdo a constantes reuniones en las cuales se suscribieron Minutas de ayuda de memoria (Anexo I del folio 1 al 8) y petición en la colaboración con Los Adultos Mayores, nos envió información cruzada de acuerdo a nuestra base de datos de Adultos Mayores, con 115,812 registros, según Oficio Ref.DCT-048-2012 de fecha 7 de septiembre del 2012 remitido a la Jefatura de este Programa por el Lic. Gustavo Aldana, Director de Cooperación Técnica de RENAP adjuntando CD con dicha información el cual a su vez le fue remitido al señor Edgar René Díaz Lacayo, Asesor de Sistemas de este Programa, por medio de Oficio EJSM/mm/PAM-708-2012 (Anexo II del folio 9 al 11) dicha información fue migrada y depurada en nuestro sistema "SIAM", con el único propósito de que los beneficiarios no le fueran rechazados sus aportes al momento de presentarse a cualquier agencia bancaria de BANRURAL.

Situación Actual:

De acuerdo al hallazgo No. 12, el presente cuadro identifica la situación actual de los beneficiarios fallecidos, mencionados al inicio de este documento.



Reporto									
No. Unico	Nombre	Orden	Registro	CUI	Extendido	Fallecido	RENAP	Suspendido	Resolución
85611112009	Marcela Poton Pérez	A01	204930	2460147680101	Guatemala, Guatemala	26/11/2012	05/12/2012	18/03/2013	DGPS-H1-8
89821212009	Julian Garcia Rojas	D04	1588	1962991600202	El Progreso, Morazan	21/11/2012	05/12/2012	18/03/2013	DGPS-H1-8
92986912009	Maria Benita Sales	I09	22153	2429123380909	Quetzaltenango, Ostuncalco	17/12/2012	04/01/2013	18/01/2013	DGPS-Ñ-17
941521212009	Secundino Maximiliano Lopez	L12	3348	1948639561210	San Marcos, Tejutla	08/12/2012	04/01/2013	18/01/2013	DGPS-Ñ-17
92755912009	Mercedes Sales Vasquez	I09	11529	1850803160922	Quetzaltenango, Flores Costa Cuca	27/11/2012	05/12/2012	18/03/2013	DGPS-H1-8
920891312009	Norberto Mendoza	M13	8491	1636413901301	Huehuetenango, Huehuetenango	26/11/2012	05/12/2012	18/01/2013	DGPS-H1-7
919691912009	Julia Garcia Rivera	R19	8672	1739983561909	Zacapa, La Union	28/12/2012	12/02/2013	15/03/2013	DGPS-Ñ-19
854061712009	Sabina Florian Ramos	P17	30432		Peten, Dolores	18/12/2012	04/01/2013	18/01/2013	DGPS-Ñ-17
923911912009	Ernesto Vasquez	R19	6307	2190564981904	Zacapa, Gualan	23/11/2012	12/02/2013	18/03/2013	DGPS-H1-8
1149492112009	Leandra Lopez Escobar	T21	28670	2535580502101	Jalapa, Jalapa	03/12/2012	12/12/2012	12/12/2012	DGPS-Ñ-16
89241512009	Alejandra Ruiz	E05	8117		Escuintla, Masagua	27/10/2012	02/11/2012	18/03/2013	DGPS-H1-8
877531512009	Hilaria Estrada Gonzalez	Ñ15	7477	2435683391505	Baja Verapaz, Granados	09/12/2012	04/01/2013	15/03/2013	DGPS-Ñ-19
822701412009	Maria Olegaria Lux Lopez	N14	7046	2433287451401	Quiche, Santa Cruz del Quiche	30/11/2012	05/12/2012	18/03/2013	DGPS-H1-8

Conclusión:

En apego a nuestros descargos del hallazgo , se observa que se han hecho las correcciones, previo a que la Contraloría General de Cuentas nos notificara de estas situaciones y por ende toda la cartera de beneficiarios se ha corregido actualmente, pudiéndose comprobar con los casos presentados, además en ninguno de los casos hubo cobro indebido por parte del Adulto Mayor, algún pariente y ninguno tiene apoderado según estados de cuenta y hoja de solicitud (Anexo III del 12 al 37) se puede demostrar en las resoluciones DGPS-H1-8; DGPS-H1-7; DGPS-Ñ-16; DGPS-Ñ-17; DGPS-Ñ-19; la suspensión y extinción de los aportes. (Anexo IV del folio 38 al 68).

Petición:

Con lo descrito en este informe y la documentación presentada en el mismo, se solicita que el posible hallazgo No. 12 “Acreditamiento a Cuentas de Beneficiarios Fallecidos” quede desvanecido según pruebas documentadas en el presente informe.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables no lo



desvanecen, derivado que no existe el análisis y la supervisión correcta de la información que proporciona mensualmente el Registro Nacional de las Personas, de los beneficiarios que fallecen. En la documentación oficial del Ministerio se consigna Jefa del Departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor o Jefa del Programa del Adulto Mayor y Asistente Técnico en Sistemas o Asesor Informático. Este hallazgo fue notificado con el número 12 y corresponde en el presente informe al número 9.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS	EDGAR RENE DIAZ LACAYO	6,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR	OLGA MARINA VELASQUEZ JIMENEZ	6,000.00
Total		Q. 12,000.00

Hallazgo No. 10

Falta de firmas o impresión digital en las boletas de retiro del aporte económico

Condición

En el Programa 16, Aporte Económico del Adulto Mayor, se determinó en la muestra de boletas, que utiliza BANRURAL, para realizar el pago del aporte económico a los beneficiarios, se determino que existen varias boletas que no tienen la firma o impresión digital del dedo pulgar del beneficiario que cobra dicho beneficio.

Criterio

El Contrato de Prestación de Servicios Bancarios de Pago por Cuenta Ajena y de Recepción de Depósitos por Concepto de Reembolsos de Fondos, Suscrito entre el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en fecha diez de mayo de dos mil once. Clausula Quinta, Obligaciones del Banco, Numeral I, Inciso c) establece: "El Banco emitirá el formulario 8DR-001, para documentar los pagos de los Adultos Mayores, mismo que deberá ser firmado por el Adulto Mayor beneficiario o su apoderado, según corresponda. En caso no pueda firmar, deberá estampar la impresión digital del dedo pulgar derecho u otro en su defecto. El original de este formulario servirá para liquidar cuentas con EL MTPS y una copia se entregara al Adulto Mayor Beneficiario o su apoderado."



Causa

El Jefe del Programa del Adulto Mayor, no realizó la supervisión correspondiente a efecto que el asistente administrativo financiero, realizara la verificación correspondiente a las boletas de pago del aporte económico del adulto mayor, que cumplan los requisitos que se establecen en el contrato, que se tiene con el Banco para realizar el pago correspondiente.

Efecto

No se tiene la certeza, de que los beneficiarios hayan cobrado el aporte económico al adulto mayor correspondiente.

Recomendación

El Director de Previsión Social, debe girar instrucciones a la Jefa del Programa del Adulto Mayor, para que supervise oportunamente, que las boletas con las que el Banco realiza el pago del Aporte Económico al Adulto Mayor, esten debidamente firmadas por los beneficiarios que cobran el aporte.

Comentario de los Responsables

En oficio No. PAM-unif/cap/of-024-2013, de fecha 24 de abril de 2013, el señor Asistente Unidad Financiera Programa del Adulto mayor, manifiesta: "Con fecha 20 de julio de 2012, según informe de Auditoría UDAI-oficio -244-2012 de fecha 20 de julio de 2012 código único de auditoría CUA 13759-1-12012 UDAI-021-2012 de fecha 17 de julio 2012 (Anexo 1 folio 1 al 30) en el cual en el hallazgo No. 2, indica auditoria lo siguiente:

IRREGULARIDADES COMETIDAS POR BANRURAL EN BOLETAS DE PAGO, AL CANCELAR EL APORTE, NO IDENTIFICADA POR EL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.

"En el Programa, no existe una persona clave que se encargue de la revisión de boletas, ni de evaluar el cuadro de las mismas de acuerdo a los estados de cuenta reportados por el Banco."

A raíz del hallazgo presentado por auditoria, en oficio EJSM /mm/PAM-631-2012 de fecha 13 de agosto de 2012 (Anexo 2 folio 31) el licenciado Edwear Jimmie Saucedo Melgar jefe del Programa Adulto Mayor en su momento, solicito entrevista con los responsables en Banrural, de igual forma la licenciada Brenda Santos Flores Directora de Previsión Social solicito audiencia en oficio DGPS-BYSF/bs/460-2012 de fecha 22 de agosto de 2012 (Anexo 2 folio 32).

Banrural dio respuesta en oficio DSO-026-2012 de fecha 29 de agosto 2012 (Anexo 2 folio 33) confirmando que el día 31 de agosto de 2012 seriamos recibidos de acuerdo a la solicitud de audiencia, de esta reunión se iniciaron pláticas y procesos de conciliación, por parte de auditoría, y la Dirección General de Previsión Social haciendo ver a BANRURAL las irregularidades del mes que



se tomo de muestra (abril 2011 informe de auditoría), determinándose en este errores de mayor envergadura como puede observarse en los informes adjuntos (Anexo 3 folios del 34 al 47– CD conciliación-informe auditoría abril 2011).

Debido a lo anterior se empezó a tener un mejor control en la recepción de las boletas que Banrural traslada al Programa, igual forma por parte de Auditoría Interna, debido a que no existía una persona encargada del cuadro de las boletas de pago de aportes económicos y que solamente se recibían las boletas y eran resguardadas en paquetes en la sección de archivo, se asignó un equipo de trabajo de cuatro personas quienes serían los responsables de:

1. La digitación, clasificación de boletas BDR, el cual es el comprobante de pago para señores de la tercera edad.
2. Escaneo de las boletas que no cumplan los requerimientos legales (irregularidades).
3. Conciliación bancaria mensual de la cuenta que maneja Banrural.
4. Generación de reportes necesarios mensuales (Anexo 4 folio del 48 al 49).

Este personal estuvo como apoyo para la generación de muestreo y conciliación del mes de Abril 2011 ejecutada por auditoría interna (Anexo 3 folios del 34 al 47–CD conciliación-informe auditoría abril 2011) en donde se encontraron distintas irregularidades.

Con el equipo de trabajo asignado y ya ubicado en el Programa Adulto Mayor se empezó a generar la conciliación completa correspondiente al mes de Mayo 2011 y por parte de la Jefa del Programa la señora Olga Marina Velásquez Jiménez, dicho informe fue trasladado al licenciado Juan Abner Fonseca Galicia gerente de Agencias de Banrural en oficio PAM/OVJ/010/2013 de fecha 3 de enero 2013 (Anexo 5 folio del 50 al 141– CD conciliación mayo 2011) expresando todas las irregularidades existentes siendo estas de gran magnitud, se realizó otra reunión de trabajo con el banco y los involucrados del Programa, para llegar a acuerdos entre instituciones sobre las conciliaciones bancarias en una forma amistosa, sin embargo no hubo apoyo por parte del Banco, llegándose a efectuar informes, sobre las conciliaciones funcionarios de la Institución bancaria, por lo que también copia de dichos informes fue dirigido a la Superintendencia de Bancos (Anexo 5 folio del 50 al 141– CD conciliación mayo 2011) ente de vigilancia e inspección de instituciones bancarias para demandar dichas irregularidades y tratar la forma de que por parte de la Superintendencia de Bancos, Banrural mejorara los procesos y controles en relación a las boletas de pago, así mismo hacer cumplir de mejor forma el Contrato de prestación de servicios bancarios de pago por cuenta ajena y de recepción de depósitos por concepto de reembolsos de fondos suscrito entre Banrural y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social de fecha diez de mayo de dos mil once (Anexo 13 folio del 259 al 266).

A lo anterior se tuvo respuesta por parte de la Superintendencia de Bancos según consta en oficio No. 1297-2013 de fecha 8 de marzo de 2013 firmada por el licenciado Hugo R. Oroxóm Mérida Intendente de Estudios y Tecnología (Anexo 8 folio 150) indicando que la entidad bancaria había manifestado que las



irregularidades plasmadas en la conciliación de Mayo 2011 se encontraban en investigación y que estaban siendo trabajadas, a la vez manifiestan haber tomado nota de lo referido en el oficio antes mencionado y que continuarían con la investigaciones. A consecuencia de lo anterior autoridades de Banrural tuvieron una reunión con el señor Ministro licenciado Carlos Contreras en donde se indicaron las irregularidades encontradas en la conciliación de Mayo 2011 y referidas ahora también por la Superintendencia de Bancos.

El grupo encargado de las boletas de pago de aportes efectuó la respectiva conciliación del mes de Octubre 2012, dicho informe fue enviado al señor Aroldo Castañeda Director de Soporte Operativo de Banrural en oficio OVJ/PAM/MM-48-2013 de fecha 26 de marzo 2013 (Anexo 10 folio del 172 al 205– CD conciliación octubre 2012) para su respectivo análisis.

Sin embargo por parte de la jefa del Programa Olga Marina Velásquez se solicitó a Banrural enviar de mejor forma las boletas de pagos de aportes dadas las circunstancias determinadas en las conciliaciones de abril y mayo 2011 y parte de octubre 2012 dando así seguimiento a los reportes generados en relación a las boletas (Anexo 6 folio del 142 al 143). También se han efectuado las respectivas conciliaciones de los meses de diciembre 2012 y enero 2013, dichas conciliaciones se han realizado de acuerdo a las conciliaciones que Banrural empezó a enviar junto con las boletas físicas y magnéticas (digitadas) el cual fueron presentas de mejor forma en los meses de diciembre 2012 y enero 2013 (Anexo 9 folio del 151 al 171 y Anexo 11 folio del 206 al 237-CD-conciliación diciembre 2012, conciliación enero 2013) sin embargo se ha llevado un seguimiento estricto sobre dichas conciliaciones, tal es el caso del mes de enero 2013 en donde se indica a Banrural las irregularidades aún existentes en las conciliaciones elaboradas por dicha entidad bancaria. (Anexo 12 folio del 238 al 258). Petición: Con lo descrito en este informe y la documentación presenta en el mismo, se solicita que el posible hallazgo No. 13 "Falta de firmas o impresión digital en las boletas de retiro del aporte económico" quede desvanecido, tomando en cuenta que los procesos en relación a las boletas de pagos de aportes económicos se están ejecutando (verificación de irregularidades en boletas como el caso indicado en el posible hallazgo en mención y realización de conciliaciones indicando las anomalías de acuerdo a las condiciones de las boletas físicas entregadas) previo a que la Contraloría General Cuentas, interviniera para realizar el presente hallazgo, toda irregularidad está siendo denunciada para el mejoramiento funcional de procesos y respaldo en cuestión de fiscalización así como también el seguimiento continuo para que Banrural envíe las boletas de acuerdo a lo estipulado en el contrato suscrito con dicha entidad bancaria. También han existido reclamos denunciados por adultos mayores que han presentado su queja, y existe un caso concreto ya resuelto. (Anexo 7 folio del 144 al 149)."

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, el señor Edwear Jimmie Saucedo



Melgar, Jefe del Departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, por el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre del año 2012, manifiesta: "Con fecha 20 de julio de 2012, según informe de Auditoría UDAI-oficio -244-2012 de fecha 20 de julio de 2012 código único de auditoría CUA 13759-1-12012 UDAI-021-2012 de fecha 17 de julio 2012 (Anexo 1 folio 1 al 30) en el cual en el hallazgo No. 2, indica auditoria lo siguiente:

IRREGULARIDADES COMETIDAS POR BANRURAL EN BOLETAS DE PAGO, AL CANCELAR EL APOORTE, NO IDENTIFICADAS POR EL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DE APOORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.

"En el Programa, no existe una persona clave que se encargue de la revisión de boletas, ni de evaluar el cuadro de las mismas de acuerdo a los estados de cuenta reportados por el Banco."

A raíz del hallazgo presentado por auditoria, en oficio EJSM /mm/PAM-631-2012 de fecha 13 de agosto de 2012 (Anexo 2 folio 31) el licenciado Edwear Jimmie Saucedo Melgar jefe del Programa Adulto Mayor en su momento, solicito entrevista con los responsables en Banrural, de igual forma la licenciada Brenda Santos Flores Directora de Previsión Social solicito audiencia en oficio DGPS-BYSF/bs/460-2012 de fecha 22 de agosto de 2012 (Anexo 2 folio 32).

Banrural dio respuesta en oficio DSO-026-2012 de fecha 29 de agosto 2012 (Anexo 2 folio 33) confirmando que el día 31 de agosto de 2012 seriamos recibidos de acuerdo a la solicitud de audiencia, de esta reunión se iniciaron pláticas y procesos de conciliación, por parte de auditoría, y la Dirección General de Previsión Social haciendo ver a BANRURAL las irregularidades del mes que se tomo de muestra (abril 2011 informe de auditoría), determinándose en este errores de mayor envergadura como puede observarse en los informes adjuntos (Anexo 3 folios del 34 al 47– CD conciliación-informe auditoría abril 2011).

Debido a lo anterior se empezó a tener un mejor control en la recepción de las boletas que Banrural traslada al Programa, igual forma por parte de Auditoría Interna, debido a que no existía una persona encargada del cuadro de las boletas de pago de aportes económicos y que solamente se recibían las boletas y eran resguardadas en paquetes en la sección de archivo, se asignó un equipo de trabajo de cuatro personas quienes serían los responsables de:

1. La digitación, clasificación de boletas BDR, el cual es el comprobante de pago para señores de la tercera edad.
2. Escaneo de las boletas que no cumplan los requerimientos legales (irregularidades).
3. Conciliación bancaria mensual de la cuenta que maneja Banrural.
4. Generación de reportes necesarios mensuales (Anexo 4 folio del 48 al 49).

Este personal estuvo como apoyo para la generación de muestreo y conciliación del mes de Abril 2011 ejecutada por auditoría interna (Anexo 3 folios del 34 al 47 – CD conciliación-informe auditoría abril 2011I) en donde se encontraron distintas irregularidades.

Con el equipo de trabajo asignado y ya ubicado en el Programa Adulto Mayor se



empezó a generar la conciliación completa correspondiente al mes de Mayo 2011 y por parte de la Jefa del Programa la señora Olga Marina Velásquez Jiménez, dicho informe fue trasladado al licenciado Juan Abner Fonseca Galicia gerente de Agencias de Banrural en oficio PAM/OVJ/010/2013 de fecha 3 de enero 2013 (Anexo 5 folio del 50 al 141– CD conciliación mayo 2011) expresando todas las irregularidades existentes siendo estas de gran magnitud,

Se realizó otra reunión de trabajo con el banco y los involucrados del Programa, para llegar a acuerdos entre instituciones sobre las conciliaciones bancarias en una forma amistosa, sin embargo no hubo apoyo por parte del Banco, llegándose a efectuar informes, sobre las conciliaciones funcionarios de la Institución bancaria, por lo que también copia de dichos informes fue dirigido a la Superintendencia de Bancos (Anexo 5 folio del 50 al 141– CD conciliación mayo 2011) ente de vigilancia e inspección de instituciones bancarias para demandar dichas irregularidades y tratar la forma de que por parte de la Superintendencia de Bancos, Banrural mejorara los procesos y controles en relación a las boletas de pago , así mismo hacer cumplir de mejor forma el Contrato de prestación de servicios bancarios de pago por cuenta ajena y de recepción de depósitos por concepto de reembolsos de fondos suscrito entre Banrural y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social de fecha diez de mayo de dos mil once (Anexo 13 folio del 259 al 266).

A lo anterior se tuvo respuesta por parte de la Superintendencia de Bancos según consta en oficio No. 1297-2013 de fecha 8 de marzo de 2013 firmada por el licenciado Hugo R. Oroxóm Mérida Intendente de Estudios y Tecnología (Anexo 8 folio 150) indicando que la entidad bancaria había manifestado que las irregularidades plasmadas en la conciliación de Mayo 2011 se encontraban en investigación y que estaban siendo trabajadas, a la vez manifiestan haber tomado nota de lo referido en el oficio antes mencionado y que continuarían con la investigaciones. A consecuencia de lo anterior autoridades de Banrural tuvieron una reunión con el señor Ministro licenciado Carlos Contreras en donde se indicaron las irregularidades encontradas en la conciliación de Mayo 2011 y referidas ahora también por la Superintendencia de Bancos.

El grupo encargado de las boletas de pago de aportes efectuó la respectiva conciliación del mes de Octubre 2012, dicho informe fue enviado al señor Aroldo Castañeda Director de Soporte Operativo de Banrural en oficio OVJ/PAM/MM-48-2013 de fecha 26 de marzo 2013 (Anexo 10 folio del 172 al 205– CD conciliación octubre 2012) para su respectivo análisis.

Sin embargo por parte de la jefa del Programa Olga Marina Velásquez se solicitó a Banrural enviar de mejor forma las boletas de pagos de aportes dadas las circunstancias determinadas en las conciliaciones de abril y mayo 2011 y parte de octubre 2012 dando así seguimiento a los reportes generados en relación a las boletas (Anexo 6 folio del 142 al 143). También se han efectuado las respectivas conciliaciones de los meses de diciembre 2012 y enero 2013, dichas conciliaciones se han realizado de acuerdo a las conciliaciones que Banrural



empezó a enviar junto con las boletas físicas y magnéticas (digitadas) el cual fueron presentas de mejor forma en los meses de diciembre 2012 y enero 2013 (Anexo 9 folio del 151 al 171 y Anexo 11 folio del 206 al 237-CD-conciliación diciembre 2012, conciliación enero 2013) sin embargo se ha llevado un seguimiento estricto sobre dichas conciliaciones, tal es el caso del mes de enero 2013 en donde se indica a Banrural las irregularidades aún existentes en las conciliaciones elaboradas por dicha entidad bancaria. (Anexo 12 folio del 238 al 258). Petición: Con lo descrito en este informe y documentación presentada en el mismo se solicita que el posible hallazgo número 13 Falta de firmas o impresión digital en las boletas de retiro del aporte económico quede desvanecido tomando en cuenta que los procesos en relación a las boletas de pagos de los aportes económicos se están ejecutando (verificación de irregularidades en boletas como el caso indicado en el posible hallazgo en mención y realización de conciliaciones indicando las anomalías de acuerdo a las condiciones de las boletas físicas entregadas) previo a que la Contraloría General de Cuentas interviniera para realizar el presente hallazgo, toda irregularidad está siendo denunciada para mejoramiento de procesos y respaldo en cuestión de fiscalización así como también el seguimiento continuo para que Banrural envíe las boletas de acuerdo a lo estipulado en el contrato suscrito con la entidad bancaria en mención, así como también han existido reclamos denunciados por adultos mayores que han presentado su queja y existe un caso ya resuelto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables no lo desvanecen, derivado que existen boletas que no tienen firma o impresión digital de los beneficiarios, por lo que no se tiene certeza que el aporte económico haya sido cobrado por los beneficiarios correspondientes. En la documentación oficial del Ministerio se consigna Jefe del Departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor o Jefe del Programa del Adulto Mayor y Asistente Unidad Financiera Programa del Adulto Mayor o Asistente Administrativo Financiero. Este hallazgo fue notificado con el número 13 y corresponde en el presente informe al número 10.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE UNIDAD FINANCIERA PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR	CARLOS ALBERTO POSADAS PEREZ	10,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR	EDWEAR JIMMIE SAUCEDO MELGAR	10,000.00
Total		Q. 20,000.00



Hallazgo No. 11

Pago extemporáneo del bono 14

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 072 “Bonificación anual (Bono 14)”, se determinó que dicha bonificación no fue pagada en el plazo que estipula la Ley.

Criterio

El Decreto Número 42-92, del Congreso de la Republica, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, Artículo 3, establece: “La bonificación deberá pagarse durante la primera quincena del mes de julio de cada año...” El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 2 Competencia y Funciones de las UDAF, establece: “Son atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del Sector Público, las siguientes: coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria; administrar la gestión financiera del presupuesto, de la contabilidad integrada, de tesorería y de los demás sistemas financieros cuya operación se desconcentre. Para el efecto se procederá conforme los lineamientos y metodologías que establezcan los órganos rectores de cada sistema...”

Causa

El Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y la Asesora de Presupuesto -UDAF- no previeron la obligatoriedad del pago del bono 14 a los trabajadores de este Ministerio para el ejercicio fiscal 2012.

Efecto

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y a la Asesora de Presupuesto -UDAF-, para que al momento de realizar la programación del presupuesto se tome en cuenta los gastos fijos del Ministerio y así efectuar el pago del bono 14 en el plazo que estipula la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 25 de abril de 2013, el Licenciado Víctor Manuel Morales Higueros, Director de la Unidad de Administración Financiera, del período



del 01 de febrero al 31 de julio de 2012, manifiesta: “Al respecto me permito indicar lo siguiente.

Antecedentes

El suscrito tomó posesión del cargo de Director de la Unidad de Administración Financiera el 1 de febrero de 2012, así mismo y de acuerdo con la certificación de Recursos Humanos que se acompaña al presente, dentro de las funciones que me correspondía realizar, estaba la de formular el presupuesto del Ministerio. La formulación del presupuesto consiste básicamente en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto, tomando como base los requerimientos que hagan las distintas unidades ejecutoras del Ministerio en el presente caso la Dirección de Recursos Humanos a quien compete única y exclusivamente la elaboración de las nóminas de sueldos y salarios por medio del Sistema de GUATENÓMINAS y demás prestaciones como la Bonificación anual (bono 14), etc.

En ese sentido era función de la Dirección de Recursos Humanos con base en las nóminas y planillas de sueldos y salarios, llevar un estricto y oportuno control de las necesidades presupuestarias para el pago del bono 14 en el mes de julio de 2012, solicitando a la Unidad de Administración Financiera se incluyeran los montos necesarios en el anteproyecto de presupuesto 2012, preparado en el mes de julio 2011 para cubrir dicho gasto, y si hubieran insuficiencias solicitar transferencias presupuestarias para que las partidas presupuestarias siempre tuvieran la disponibilidad suficiente.

Detalle de lo sucedido

El 13 de julio 2012 se me notificó por parte del Jefe de Contabilidad señor Fredy Fernando Paz Valenzuela en oficio MTPS-CTA-170-2012, que cuando se encontraban en la fase de aprobación del gasto para el pago del bono 14 solicitado por el Analista de Nóminas señor Ricardo Garzona, no fue posible aprobar todo el gasto ya que algunas partidas presupuestarias tenían insuficiencia presupuestaria, habiendo marcado el sistema error.

Inmediatamente ese mismo día 13 de julio 2012 por medio del oficio UDAF-OF-248-2012 se le hizo saber al Director de Recursos Humanos señor Estuardo Valdez Bonilla con copia al Viceministro Administrativo Financiero sobre dicha situación, solicitándole el apoyo necesario para que el Analista de Nóminas presentara la información correcta.

Ese mismo día nos presentamos con el Jefe de Contabilidad, el Analista de Nóminas y el Viceministro Administrativo Financiero a la Unidad de Informática del Ministerio de Finanzas Públicas donde nos dieron el apoyo para trabajar en el laboratorio de dicho Ministerio la solicitud de aprobación de los gastos, sin embargo el Analista de Nóminas quien era el único que tenía acceso al sistema de GUATENÓMINAS, manifestó que quedarían algunas partidas si aprobación por la falta de disponibilidad presupuestaria, quien tomó nota de la información para hacer posteriormente la solicitud de transferencias y cumplir con el pago.

Mediante oficio UDAF-OF-251-2012 del 16/07/2012, se le solicitó al Director de



Recursos Humanos que instruyera al Analista de Nóminas para que hiciera el análisis respectivo de las partidas presupuestarias que había ajustado a la nómina del bono 14 y donde se excluyeron a varios trabajadores para liberar el pago del resto del personal, y solicitar las transferencias necesarias indicando los montos y partidas que debían afectarse.

El Director de Recursos Humanos por medio del oficio OF-DRH-853-2012 del 17/07/2012, solicitó a la Unidad de Administración Financiera, se hicieran las modificaciones presupuestarias correspondientes, indicando montos y partidas para la elaboración de la nómina adicional y su acreditamiento respectivo.

Dicho requerimiento fue trasladado ese mismo día a la señora Isabel de Jesús Pineda Gómez, Asesora de Presupuesto, mediante MEMO No. 221-2012 del 17/07/2012, fecha en que se logró finalmente hacer el acreditamiento respectivo a las personas excluidas.

Análisis presentado por la Asesora de Presupuesto

Con fecha 25 de julio de 2012, la señora Isabel Pineda Gómez, Asesora de Presupuesto presentó al Lic. Juan Carlos Quan Téllez, Viceministro Administrativo Financiero un informe circunstanciado donde explica los motivos que dieron lugar a lo sucedido:

Guatemala 25 de julio de 2012

Licenciado

Juan Carlos Quan Téllez

Viceministro Administrativo-Financiero

Su Despacho

Licenciado Quan:

En respuesta al oficio No. JCQT/am Of. 143-2012 de fecha 17 de julio de 2012, firmado por el Viceministro Administrativo Financiero, donde solicita informe circunstanciado relacionado con el atraso en el pago del bono 14 a los empleados del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Al respeto me permito manifestar lo siguiente:

El atraso en el pago del bono 14 se derivó porque algunas estructuras presupuestarias no contaban con el total del crédito presupuestario para cubrir el monto total que se necesitaba al momento de generar la nómina y validar en el Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoín) para la ejecución correspondiente.

El origen del problema:

La insuficiencia de créditos presupuestarios para el pago de la nómina del bono 14, se debió fundamentalmente a que la Dirección de Recursos Humanos por medio de la Sección de Nóminas no previó ni solicitó oportunamente los montos necesarios para financiar la nómina. La nómina de sueldos y salarios, así como las prestaciones laborales (bono 14, aguinaldo) fueron formulados por la administración anterior en el mes de julio de 2011, cuando se formula el Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, previo a la aprobación de la ejecución del presupuesto.

Se tiene conocimiento y de acuerdo a registros que en el mes de octubre y



diciembre de 2011 las autoridades de la Administración anterior, gestionaron la creación de varias plazas con cargo a renglones del grupo 0, situación que vino a afectar la disponibilidad de los renglones 072 “bonificación anual bono 14”, así como el 071 “aguinaldo”, por lo consiguiente al aperturar la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos para el presente ejercicio fiscal 2012, la nómina incrementaba su monto original y por consiguiente se encontraba desfinanciada.

Durante los meses de febrero y marzo 2012 cuando me incorporé al Departamento de Presupuesto, se realizaron varias gestiones para que la Dirección de Recursos Humanos presentara información detallada y oportuna que nos permitiera visualizar específicamente que estructuras presupuestarias debía incrementarse el crédito presupuestario, debido a que la Dirección de Recursos Humanos por medio de la Sección de Nominas es la encargada de los controles a detalle por cantidad de puestos y categorías programáticas con su fuente de financiamiento donde se ejecutan los sueldos y salarios y por consiguiente las prestaciones laborales que por ley les corresponde, indudablemente laborando en equipo para que el Departamento de Presupuesto mantenga los recursos disponibles para el financiamiento de la nómina del grupo 000.

Cabe mencionar que una de las funciones básicas del Departamento de Presupuesto es de supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Institución, razón por la cual se realizan las solicitudes a la Dirección de Recursos Humanos para mantener la actualización de la nómina de sueldos previo a generar los curs de pago de acuerdo a la calendarización establecida para el pago correspondiente, por lo que de forma verbal se solicitaba se nos proporcionara información oportuna con el objetivo de determinar si existían desfinanciamientos en los renglones que afectan la misma, tratando de mantener siempre esa estrecha comunicación y evitando la burocracia, se omitían los escritos.

Sin embargo de acuerdo a normas de control interno gubernamental, la documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis, motivo por el cual se emitió el oficio No. PTO-UDAF-277-2012 de fecha 12 de junio de 2012 (ver oficio), donde se solicito a la Dirección de Recursos Humanos proporcionara al Departamento de Presupuesto la información actualizada del monto del gasto de la nómina que actualmente se ejecuta, misma que se requería a más tardar para el día jueves 14 de junio 2012 y que debía incluir lo siguiente:

Estructura presupuestaria con fuente de financiamiento donde se ejecuta los salarios del personal

Nombre del puesto

Cantidad de puestos



Salario Ordinario

Bonos de Transporte y otros si existieren

Bono Incentivo

Bono 14

Aguinaldo

Bono Vacacional

Como se puede observar en el detalle que se solicitó, se requería incluir el bono 14, así como el aguinaldo que debe cancelarse en el mes de diciembre y con el objetivo de que dentro de una misma modificación se financiará el mismo para fortalecer los renglones aplicables, tomando en cuenta los procedimientos establecidos por la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas, que regula que durante el mes solo podemos gestionar 4 modificaciones a los renglones controlados y considerando que la fecha del bono 14 establecido en la ley es el 15 de julio, se requería contar con la información oportuna para incluirla dentro de la misma modificación.

Con fecha 20 de junio de 2012 recibí la información vía correo electrónico donde se recibe el cuadro definitivo para solicitar el financiamiento de la nómina desde junio y donde indicaba que la nómina se encontraba financiada hasta diciembre, no obstante con base al cuadro adjunto, se realizó análisis técnico y financiero, constatando que no se presentaba la información como se había requerido desde el 12 de junio, ya que no incluía el bono 14 ni el aguinaldo (ver correo de fecha 20/06/2012) y de acuerdo al resultado del análisis realizado a la información y las proyecciones a los renglones de la nómina, se determinó necesario gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto una modificación INTRA 1 para fortalecer los renglones que se presentaban con déficit presupuestario.

Hago mención que dentro de las funciones básicas de presupuesto está el Analizar y someter a consideración de la Autoridad Superior, las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las unidades ejecutoras (en este caso la Dirección de Recursos Humanos) y en cumplimiento a nuestras funciones se procedió al análisis correspondiente a la información presentada por la Dirección de Recursos Humanos.

Con el afán de mantener una estrecha comunicación con el área de Nóminas y tratar de resolver a la brevedad posible, nuevamente de forma verbal le indique al encargado de nóminas que dentro de las estimaciones no se incluía el bono 14 y aguinaldo, sin embargo no obtuve respuesta alguna, y debido a la urgencia de enviar la modificación presupuestaria para fortalecer los renglones de la nómina de sueldos que afectan los renglones 011 y 022, los puestos de jornales renglón 031 que se crearon durante la administración anterior, así como los complementos salariales que estaban pendientes de pago desde el mes de diciembre de 2011 no gestionados oportunamente, y con base a los cálculos presentados por el Encargado de Nóminas, se constató la necesidad de incrementar en algunas estructuras presupuestarias la disponibilidad en los renglones indicados principalmente en el caso de los jornales renglón 031; se consideró financiar la



nómina de junio a diciembre 2012, por lo que se gestionó la solicitud de modificación a la Dirección Técnica del Presupuesto (Ver OFICIO PTO-UDAF-312-2012/IP INTRA 1 No. 92, de fecha 26 de junio de 2012), misma que fue aprobada el 09/07/2012 por la Dirección Técnica de Presupuesto.

Otra situación importante es que para esa fecha el Departamento de Presupuesto también se encontraba en proceso de la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto en el Sistema de Gestión SIGES para el ejercicio fiscal 2013 y Multianual 2013-2015, además la función del Departamento de Presupuesto es el de Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Institución para lo cual era necesario contar con la información oportuna del Plan estratégico y el Plan Operativo Anual que constituye la base para una adecuada formulación presupuestaria, información que no fue presentada oportunamente debido a que se estaba en la fase de definición de la red de producción terminal.

En tal sentido fue necesario trabajar en forma conjunta con el personal de planificación y presupuesto el rediseño de la Red de Categorías Programáticas, Identificación de Centros de Costos, Elaboración de Perfiles, todo con énfasis en la programación de los productos e intervenciones estratégicas en el Marco del Presupuesto por Resultados PpR, modalidad que fue impuesta por el Ministerio de Finanzas Públicas de forma inmediata para formular a partir del 2013, el personal a cargo de esta actividad no contó con la suficiente capacitación e inducción en el tema y que por tratarse de una nueva modalidad de presupuestar nos llevo mucho más tiempo conocer a fondo el proceso dentro del SIGES.

Adicionalmente a eso los problemas informáticos que se presentaban dentro del proceso, para ello contamos con el apoyo constante de la Licda. Mariel Valladares analista de la Dirección Técnica del Presupuesto designada al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así como la Dirección de Normatividad del Ministerio de Finanzas para la resolución de los errores informáticos que generaba el sistema, quien además de su valioso apoyo también tenía instrucciones de exigir la información que debíamos definir para la carga del Anteproyecto, (este nuevo proceso inicio con fecha 05 de Junio de 2012 y por lo complejo de la integración de la información requerida en el sistema nos vimos limitados por el tiempo), por lo que adicional a todas las actividades diarias del Departamento que son supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Institución, sin dejar de atender el proceso del pago del bono 14 que hasta en ese momento no se contaba con la información necesaria y se desconocía como iba el proceso de la elaboración de la nómina correspondiente por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Con el proceso de la Formulación del Anteproyecto 2013 que contemplaba además la programación de la Nómina también en el SIGES, el día 04 de julio de 2012 nos convocaron a una reunión al Ministerio de Finanzas en horario de 14:00 a 17:00 horas donde participó el Sr. Ricardo Garzona y la suscrita, para la formulación de la Nómina 2013 en el SIGES, sin embargo se presentaron inconvenientes informáticos ante la carga de los registros, que los señores



informáticos del Ministerio de Finanzas no resolvieron ese día y nos indicaron que para otro día resolverían el inconveniente presentado, por lo que al no estar a nuestro alcance la resolución de los inconvenientes no pudimos avanzar y regresamos a nuestras labores diarias.

Ante lo expresado manifiesto que se atendieron con responsabilidad todas las actividades que se presentaron, tanto en la preparación del anteproyecto, como en las labores diarias del área, sin embargo en ningún momento se dejó de atender el compromiso por el pago del bono 14, ya que se esperaba contar con la información que permitiera visualizar donde se necesitaban los recursos, por ser una información que solo tiene acceso la Sección de Nominas y que para operar una modificación por Presupuesto se debe elaborar un análisis técnico con información detallada para cada estructura presupuestaria con que cuenta la nomina del personal para posteriormente registrarlo dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, y gestionar ante la DTP para su aprobación, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 107-97, Ley Orgánica de Presupuesto artículo 32 numeral 2) literal a).

Conclusión:

El Departamento de presupuesto es responsable de asignar las disponibilidades en las estructuras presupuestarias, de acuerdo a la programación presentada por la Unidades Ejecutoras y en el presente caso por la Dirección de Recursos Humanos por tratarse de la nómina de sueldos, bonos y otras prestaciones que afectan el grupo de gastos 000 Servicios Personales.

A pesar de las solicitudes del Departamento de Presupuesto, la información que presentó Recursos Humanos para financiar la nómina siempre fue variable e inoportuna, situación que involucró a Presupuesto a hacer análisis de la información para determinar con exactitud los montos necesarios para financiar la nómina.

El Departamento de Presupuesto aún con las limitantes por la falta de información oportuna y veraz hizo su mayor esfuerzo por solventar la situación lo cual obviamente por el tiempo transcurrido y los cambios constante de la información el pago del bono 14 se solventó en su alto porcentaje el 16/07/2012 luego el 17/07/2012 Recursos Humanos solicitó una transferencia para cubrir los casos no pagados.

Dentro de las acciones administrativas y operativas se debe implementar una base de datos de la nomina como una herramienta de control auxiliar para actualizar mensualmente, el cual permitirá visualizar la proyección y estimación en los primeros días del mes previo a la ejecución de la nómina y se trabajara conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos para que no se vuelva a repetir casos como el que nos ocupa.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Finalmente me permito indicar que la programación oportuna de las necesidades presupuestarias no es función de la Unidad de Administración Financiera, porque



si ese fuera el caso entonces la UDAF se convertiría en juez y parte y por consiguiente no habría segregación de funciones y el proceso no sería transparente como lo establecen las normas de control interno; por tal razón con base en los argumentos y pruebas documentales que se presentan, respetuosamente solicito se le de el valor probatorio respectivo a las mismas para desvanecimiento de las imputaciones que se me hacen.”

En Nota sin número de fecha 25 de abril de 2013, la señora Isabel de Jesús Pineda Gómez, Asistente de Presupuesto, de los períodos comprendidos del 07 de febrero al 31 de mayo y del 01 de junio al 26 de julio ambos del año 2012, manifiesta: “Con fecha 26 de junio de 2012, se solicitó a la Dirección Técnica del Presupuesto la aprobación de una modificación presupuestaria que permitiera cubrir las insuficiencias de créditos presupuestarios para el pago de la nómina del bono 14, después de que el Departamento de Recursos Humanos presentara las proyecciones derivadas de la nómina. (PTO-UDAF-312-2012/IP)

Sin embargo después de haber aprobado la modificación el Departamento de Presupuesto, y realizar nuevamente el análisis técnico y financiero por parte del Departamento de Presupuesto se visualizó que la información que había presentado la Sección de Nominas bajo la supervisión del Departamento de Recursos Humanos, se encontraba aún con insuficiencias de créditos presupuestarios, ya que al realizar los cálculos reflejaba que no cubría el total de la nómina de bono 14, por lo que a solicitud del encargado de Nominas se realizó nuevamente otra modificación presupuestaria (PTO-UDA-359-2012/IP)

Por lo anterior se puede ver que la causa que describen con relación al hallazgo discrepa de lo que realmente sucedió ya que la insuficiencia se debió fundamentalmente a que la Dirección de Recursos Humanos por medio de la Sección de Nóminas no previó ni solicitó oportunamente los montos necesarios para financiar la nómina. La nómina de sueldos y salarios, así como las prestaciones laborales (bono 14, aguinaldo) fueron formulados por la administración anterior en el mes de julio de 2011, cuando se formula el Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, previo a la aprobación de la ejecución del presupuesto.

Durante los meses de febrero y marzo 2012 cuando me incorporé al Departamento de Presupuesto, se realizaron varias gestiones para que la Dirección de Recursos Humanos presentará información detallada y oportuna que nos permitiera visualizar específicamente que estructuras presupuestarias debía incrementarse el crédito presupuestario, debido a que la Dirección de Recursos Humanos por medio de la Sección de Nominas es la encargada de los controles a detalle por cantidad de puestos y categorías programáticas con su fuente de financiamiento donde se ejecutan los sueldos y salarios y por consiguiente las prestaciones laborales que por ley les corresponde, indudablemente laborando en equipo para que el Departamento de Presupuesto mantenga los recursos disponibles para el financiamiento de la nómina del grupo 000.



Hago mención que dentro de las funciones básicas de presupuesto está el Analizar y someter a consideración de la Autoridad Superior, las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las unidades ejecutoras (en este caso la Dirección de Recursos Humanos) y en cumplimiento a nuestras funciones se procedió al análisis correspondiente a la información presentada por la Dirección de Recursos Humanos.

1. El Departamento de presupuesto es responsable de asignar las disponibilidades en las estructuras presupuestarias, y como lo establece el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria, va en función de la programación presentada por la Unidades Ejecutoras y en el presente caso por la Dirección de Recursos Humanos por tratarse de la nómina de sueldos, bonos y otras prestaciones que afectan el grupo de gastos 000 Servicios Personales.

2. A pesar de las solicitudes del Departamento de Presupuesto, la información que presentó Recursos Humanos para financiar la nómina siempre fue variable e inoportuna, situación que involucró a Presupuesto a hacer análisis de la información para determinar con exactitud los montos necesarios para financiar la nómina.

3. El Departamento de Presupuesto aún con las limitantes por la falta de información oportuna y veraz hizo su mayor esfuerzo por solventar la situación lo cual obviamente por el tiempo transcurrido y los cambios constante de la información el pago del bono 14 se solventó en su alto porcentaje el 16/07/2012 luego el 17/07/2012 Recursos Humanos solicitó una transferencia para cubrir los casos no pagados.

Por lo anterior discrepo con la causa vertida en el hallazgo No. 14 debido a que por mi parte se realizaron todas las gestiones correspondientes para contar con la información oportuna para realizar las transferencias presupuestarias para fortalecer el renglón 072 para cumplir con el pago del bono 14 al personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el cual fue concluido el 17/07/2012, (ver oficio PTO-UDAF-359-2012/IP de fecha 17/07/2012).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables, no lo desvanece, debido que entre sus funciones está la de asesor a las autoridades del Ministerio en materia presupuestaria y financiera, velar porque la ejecución presupuestaria se realice en forma racional, óptima y transparente y formular el presupuesto del Ministerio. En documentación oficial del Ministerio se consigna Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- o Director de la Unidad de Administración Financiera y Asesora de Presupuesto -UDAF- o Asistente de Presupuesto. Este hallazgo fue notificado con el número 14 y corresponde en el presente informe al número 11.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	VICTOR MANUEL MORALES HIGUEROS	5,000.00
ASISTENTE DE PRESUPUESTO	ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 12

Falta de control en consumo de alimentos para personal

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, se estableció que efectúan gastos por concepto de alimentación por un valor de Q.53,035.80 y Q.38,050.00 para reuniones de trabajo, sin embargo no adjuntan el listado de las personas o empleados que participaron en las mismas.

Criterio

En Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Título III Disposiciones Generales, Artículo 20. establece: “Todo pago efectuado a través de Comprobante Único de Registro –CUR- y/o Fondo Rotativo, deberá especificar como mínimo quién, qué, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto.”

Causa

El Ministro realiza gastos y el Director de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Tesorería UDAF, Jefe Contabilidad de la UDAF realizan pagos sin que se adjunten a los comprobantes de los gastos por concepto de alimentos para personas por reuniones de trabajo, el listado de las personas que participaron.

Efecto

Pago de alimentos para personas, desconociendo el personal que participó en las reuniones y el motivo de la reunión de trabajo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y Director de la Unidad de Administración Financiera para que se acompañen a los comprobantes de gasto por concepto de alimentación, el listado del personal que participa y el motivo de cada una de las reuniones realizadas.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 25 de abril de 2013, el Ministro, manifiesta: “Dentro de las



funciones sustantivas del Ministerio de Trabajo, se encuentra la concertación oportuna de las relaciones obrero patronal. Estas funciones a nivel de dirigencia empresarial y sindical, les corresponde desarrollarlas a los funcionarios de Despacho Ministerial por tal razón es muy importante guardar la discreción de tales reuniones y por supuesto de los actores que intervienen en tales reuniones a fin de evitar conflictos sectoriales.

Así mismo es necesario argumentar que el hallazgo de mérito menciona la totalidad de la inversión, sin embargo el número de reuniones fueron las necesarias y suficientes con el fin de mantener en equilibrio las fuerza laboral y la dirigencia empresarial.

Sin embargo, en el Decreto Número 33-2011 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Título III Disposiciones Generales, Artículo 20. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo de criterio aplicado según oficio AFP-OF.-145-MTPS-2013, de fecha 18 de abril de 2013, el artículo es citado de forma parcial, omite su segundo párrafo, el que es fundamental citar, dado que se viola el principio de legalidad al omitir a cabalidad la norma: "El Ministerio de Finanzas Públicas deberá incluir en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes al máximo detalle para cumplir con esta normativa." la negrilla y el subrayado es propio, pero claramente indica que para cumplir con esta normativa es necesario tener la aplicación correspondiente en el SICOIN, el Ministerio de Finanzas Públicas en el periodo 2012 NO CREÓ dicha aplicación en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, lo que limita cumplir con dicha normativa, en consecuencia anula el cumplimiento del mismo.

Cabe aclarar que dicho artículo vigente no positivo para el año 2012, en el Decreto 30-2012 del Congreso de la Republica, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Artículo 31 fue eliminado el segundo párrafo en su totalidad "El Ministerio de Finanzas Públicas deberá incluir en el Sistema de Contabilidad integrada -SICOIN-, los reportes al máximo detalle para cumplir con esta normativa."

Consecuentemente por haber estado vigente, se le dio cumplimiento en lo aplicable al artículo 20 del Decreto Número 33-2011 de la siguiente manera, ya que solo indicaba que se debe especificar como mínimo: quién, qué, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto, en la documentación de soporte consta la siguiente información:

Quien: Ministro de Trabajo y Previsión Social

Que: Alimentos, que se detalla en el cuerpo de la factura contable

Cómo: Tipo de Reunión

Cuando: Lo indica la fecha contable de la factura

Para que: Es razonada que fue por Reunión de Trabajo o Atención a Funcionarios invitados.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo a los argumentos expresados, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido."



En oficio No. CRJQ-0002-2013 de fecha 24 de abril de 2012, el Director de la Unidad de Administración Financiera, manifiesta: “En el Decreto Número 33-2011 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Título III Disposiciones Generales, Artículo 20. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo de criterio aplicado según oficio AFP-OF.-160-MTPS-2013, de fecha 18 de abril de 2013, el artículo es citado en su párrafo segundo dice: “El Ministerio de Finanzas Públicas deberá incluir en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes al máximo detalle para cumplir con esta normativa.”, claramente indica que para cumplir con esta normativa es necesario contar con la aplicación correspondiente en el SICOIN, por lo anterior, el Ministerio de Finanzas Públicas en el periodo 2012 no creó dicha aplicación en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, lo que limita cumplir con dicha normativa, en consecuencia anula el cumplimiento del mismo.

Cabe aclarar que dicho artículo vigente no positivo para el año 2012, en el Decreto 30-2012 del Congreso de la Republica, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Artículo 31 fue eliminado el segundo párrafo en su totalidad “El Ministerio de Finanzas Públicas deberá incluir en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes al máximo detalle para cumplir con esta normativa.”

Ahora bien, por haber estado vigente, se le dio cumplimiento en lo aplicable al artículo 20 del Decreto Número 33-2011 de la siguiente manera, ya que solo indicaba que se debe especificar como mínimo quien, que, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto, en la documentación de soporte consta la siguiente información:

Quien: Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social

Que: Alimentos, que se detalla en el cuerpo de la factura contable

Cómo: Tipo de Reunión

Cuando: Lo indica la fecha contable de la factura

Para que: Es razonada que fue por Reunión de Trabajo o Atención a Funcionarios invitados.

Por lo anteriormente expuesto, de acuerdo al del Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Título III Disposiciones Generales, Artículo 20, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido y sin efecto alguno, por no encontrarse con los fundamentos legales.”

En oficio No. TESORERIA-UDAF OFICIO 227-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe de Tesorería UDAF, manifiesta: “En el Decreto Número 33-2011 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Título III Disposiciones Generales, Artículo 20. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo de criterio aplicado según oficio AFP-OF.-160-MTPS-2013, de fecha 18 de abril de 2013, el citado artículo parcialmente, omite su segundo párrafo, el



que es fundamental citar lo siguiente: “El Ministerio de Finanzas Públicas deberá incluir en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes al máximo detalle para cumplir con esta normativa.” la negrilla y el subrayado es nuestro, pero claramente indica que para cumplir con esta normativa es necesario tener la aplicación correspondiente en el SICOIN, el Ministerio de Finanzas Públicas en el periodo 2012 NO CREO dicha aplicación en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, lo que limita cumplir con dicha normativa, en consecuencia anula el cumplimiento del mismo, de manera que no aplica.

Es oportuno indicar que dicho artículo vigente no positivo para el año 2012, en el Decreto 30-2012 del Congreso de la Republica, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Artículo 31 fue eliminado el segundo párrafo en su totalidad “El Ministerio de Finanzas Públicas deberá incluir en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes al máximo detalle para cumplir con esta normativa.”

Sin embargo, por haber estado vigente, se le dio cumplimiento en lo aplicable al artículo 20 del Decreto Número 33-2011 de la siguiente manera, ya que solo indicaba que se debe especificar como mínimo quien, que, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto, en la documentación de soporte consta la siguiente información:

Quien: Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social
Que: Alimentos, que se detalla en el cuerpo de la factura contable
Cómo: Tipo de Reunión
Cuando: Lo indica la fecha contable de la factura
Para que: Es razonada que fue por Reunión de Trabajo o Atención a Funcionarios invitados.

Petición

Por lo anteriormente expuesto, de acuerdo a los argumentos e interpretación correcta y completa del Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Título III Disposiciones Generales, Artículo 20, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido y sin efecto alguno, por no encontrarse con los fundamentos legales."

En oficio No. MTPS-CTA-118-2013 de fecha 22 de abril de 2013 el Jefe Contabilidad de la UDAF, manifiesta: “En el Decreto Número 33-2011 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Título III Disposiciones Generales, Artículo 20. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo de criterio aplicado según oficio AFP-OF.-160-MTPS-2013, de fecha 18 de abril de 2013, el artículo es citado de forma parcial, omite su segundo párrafo, el que es fundamental citar, dado que se viola el principio de legalidad al omitir a cabalidad la norma: “El Ministerio de Finanzas Públicas deberá incluir en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes al máximo detalle para cumplir con esta normativa.” la negrilla y el subrayado es nuestro, pero claramente indica que para cumplir con esta normativa es necesario tener la



aplicación correspondiente en el SICOIN, el Ministerio de Finanzas Públicas en el periodo 2012 NO CREO dicha aplicación en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, lo que limita cumplir con dicha normativa, en consecuencia anula el cumplimiento del mismo, de manera que no aplica.

Cabe aclarar que dicho artículo vigente no positivo para el año 2012, en el Decreto 30-2012 del Congreso de la Republica, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Artículo 31 fue eliminado el segundo párrafo en su totalidad "El Ministerio de Finanzas Públicas deberá incluir en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes al máximo detalle para cumplir con esta normativa."

Ahora bien, por haber estado vigente, se le dio cumplimiento en lo aplicable al artículo 20 del Decreto Número 33-2011 de la siguiente manera, ya que solo indicaba que se debe especificar como mínimo quien, que, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto, en la documentación de soporte consta la siguiente información:

Quien: Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social
Que: Alimentos, que se detalla en el cuerpo de la factura contable
Cómo: Tipo de Reunión
Cuando: Lo indica la fecha contable de la factura
Para que: Es razonada que fue por Reunión de Trabajo o Atención a Funcionarios invitados.

Solicitud

Por lo anteriormente expuesto, de acuerdo a los argumentos e interpretación correcta y completa del Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Título III Disposiciones Generales, Artículo 20, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido y sin efecto alguno, por no encontrarse con los fundamentos legales."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Ministro incluye en sus comentarios la importancia de dar cumplimiento al artículo legislativo en mención y según lo indican las palabras "para que: Es razonada que fue por Reunión de Trabajo o Atención a Funcionarios invitados" y con la finalidad de dar transparencia al gasto público es necesario incluir en los gastos efectuados por este renglón presupuestario a los participantes de las reuniones de trabajo o atención a funcionarios invitados. Se desvanece el hallazgo para el Director de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Tesorería UDAF y Jefe Contabilidad de la UDAF porque es el señor Ministro quien debe adjuntar los listados de los funcionarios o empleados invitados en las reuniones de trabajo. Este hallazgo fue notificado con el número 15 y corresponde en el presente informe al número 12.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 13

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En el Programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, grupo 100, Servicios no personales, se suscribieron contratos administrativos, con afectación al renglón Presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, en donde se determinó que realizan funciones y/o atribuciones específicas que deben ser ejercidas por personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 Personal permanente. De los contratos siguientes:

No.	Nombre	Puesto	Número de Contrato	Descripción de actividades
1	Edwin Raúl Hernández García	Asistente Técnico, en el Complejo Teleférico	252-2012	a) Asistir a la Administración del Centro en el mantenimiento correctivo y preventivo del área del Complejo Teleférico; b) Así como en la Planificación y dirección de las actividades de sus áreas de sus actividades; c) Asistir a reuniones que se le convoque; d) Asistir a la Administración del centro en la preparación y presentación de informes; e) Y otras actividades que por la naturaleza del contrato le sean requeridas; f) Coordinar la tensión de Centra Cable entre torres 4 y 5; y g) Coordinar y apoyar trabajos con Administración del Centro Vacacional El Filón.
2	Maribel Velásquez López	Asistente Administrativo, en el Centro Recreativo y Vacacional “Atanasio Tzul”	436-2012	a) Realizar actividades de contacto con la Dirección General de Recreación y el Centro Vacacional, trasladando informes relacionados al funcionamiento del mismo; y b) Apoyo en actividades administrativas, en redacción y envío de documentos a la dirección General de Recreación.
3	Gilberto Aurelio Miranda Bamaca	Asistente Administrativo del “Teleférico”, Amatitlan	465-2012	a) Control de asistencia y actividades a realizar dependiendo el puesto que estén; b) Entregar pedidos de materiales he insumos para mantenimiento del complejo teleférico; c) Control y mantenimiento a estación motriz y contra estación; d) Revisión de panel de control de mando en estación motriz; e) Revisión y limpieza de controles; f) Revisión de corredores de entrada y salida de estación motriz y contra estación; g) Tensión de de fajas para el frenado y velocidad de góndola o cabina; h) Velar porque la limpieza y presentación de hangar de estación motriz y contra estación sea agradable el ambiente para el público usuario; i) Revisión en torres; j) Existe un parque que tiene una extensión de áreas verdes bastante grande, velar porque se mantenga limpio y el área verde recortada para que el publico usuario no tenga ningún peligro y que el ambiente para ellos se agradable.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Artículo 8, Contratación de estudios y/o



servicios, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ...”

Causa

El Ministro, Viceministro Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos, no previeron al momento de contratar los servicios técnicos de los administradores en los Centros Recreativos y Vacacionales.

Efecto

El personal contratado bajo el renglón presupuestario 189, es específico para prestar asesoría técnica o profesional no tiene las mismas responsabilidades que el personal permanente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y al Director de Recursos Humanos, para que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 189, realice funciones de acuerdo a lo que establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2013, el Ministro, manifiesta: “El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012; en el Título III Disposiciones Generales, Artículo 6. "Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo. ...

Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición...”

Derivado de lo anterior y tomando en consideración que el Ministerio debía continuar desarrollando sus actividades de trabajo e implementando los cambios que se han realizado para prestar un mejor servicio a los trabajadores que visitan los diferentes Centros Recreativos y Vacacionales que el Ministerio administra y a la prohibición de crear plazas nuevas contenidas en el artículo 6 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2012, se contrató personal bajo esta modalidad de contratos, tomando en



consideración que sus servicios eran indispensables para poder cumplir con esa mejora y modernización de estos servicios que presta el Ministerio.

Adicional, en los términos de referencia del objeto del contrato, el cual se realiza por parte de la Dirección de Recursos Humanos, no se contemplan ningún tipo de actividades que se detallan en los hallazgos, ya que la descripción de actividades presentadas en dicho hallazgo son las escritas por las personas que prestan sus servicios técnicos y/o profesionales, siendo éstos evaluados bajo responsabilidad de cada una de las autoridades donde se presta el mencionado servicio.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

En oficio JCQT/am Of. 064-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012; en el Título III Disposiciones Generales, Artículo 6. “Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo. ...

Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición...”

Derivado de lo anterior y tomando en consideración que el Ministerio debía continuar desarrollando sus actividades de trabajo e implementando lo cambios que se han realizado para prestar un mejor servicio a los trabajadores que visitan los diferentes Centros Recreativos y Vacacionales que el Ministerio administra y a la prohibición de crear plazas nuevas contenidas en el artículo 6 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2012, se contrató personal bajo esta modalidad de contratos.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

En oficio EVVB/ ajlh Of. 590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos, manifiesta: “El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012; en el Título III Disposiciones Generales, Artículo 6. “Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo. ...

Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición...”



Derivado de lo anterior y tomando en consideración que el Ministerio debía continuar desarrollando sus actividades de trabajo e implementando los cambios que se han realizado para prestar un mejor servicio a los trabajadores que visitan los diferentes Centros Recreativos y Vacacionales que el Ministerio administra y a la prohibición de crear plazas nuevas contenidas en el artículo 6 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2012, se contrató personal bajo esta modalidad de contratos.

Adicional, en los términos de referencia del objeto del contrato, el cual se realiza por parte de la Dirección de Recursos Humanos, no se contemplan ningún tipo de actividades que se detallan en los hallazgos, ya que la descripción de actividades presentadas en dicho hallazgo son las escritas por las personas que prestan sus servicios técnicos y/o profesionales, siendo éstos evaluados bajo responsabilidad de cada una de las autoridades donde se presta el mencionado servicio.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Ministro, Viceministro Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos, no lo desvanece, en virtud que se contrataron en el renglón presupuestario 189 a técnicos que realizan funciones vinculadas a personal permanente. Este hallazgo fue notificado con el número 16 y corresponde en el presente informe al número 13.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	5,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	5,000.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	5,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 14

Fianza presentada extemporáneamente

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se determinó que la fianza de cumplimiento fue presentada después de aprobado el contrato, en los contratos siguientes:



No. de Contrato	Fecha del Contrato	Fecha de Aprobación	Fecha de la Fianza	Monto del Contrato	Monto del Contrato sin IVA
258A-2012	01/03/2012	10/04/2012	20/04/2012	52,000.00	46,428.57
254-2012	13/02/2012	13/03/2012	16/03/2012	105,862.07	94,519.71
249-2012	07/02/2012	13/02/2012	05/03/2012	86,344.83	77,093.60
			Total	244,206.90	218,041.88

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y aprobación del contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.” En los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos y/o Profesionales enunciados, Cláusula Quinta: Fianza de Cumplimiento, establece: ““El Contratista” se obliga a prestar a favor del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, previo a la aprobación del presente Contrato, una fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, la cual garantizará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas...”

Causa

El Ministro y el Director de Recursos Humanos no requirieron la fianza de cumplimiento establecida en el contrato suscrito con los contratistas, previo a la aprobación del mismo.

Efecto

Riesgo que los servicios no estén cubiertos con la garantía que los resguarde en caso de incumplimiento.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que los expedientes de los contratos celebrados en el renglón presupuestario 189 "Otros estudios y/o servicios", incluyan la fianza de cumplimiento, previo a trasladarlos para su aprobación.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2013, el Ministro, manifiesta: “Efectivamente, el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que previó a la aprobación de



los contratos debe constituirse la fianza de cumplimiento.

Sin embargo, aunque la fecha de emisión de la fianza es posterior a la fecha del acuerdo de aprobación, éstos no son firmados por este Despacho sin que se acompañe la fianza de cumplimiento; por tal razón se hace reserva del acuerdo respectivo en Secretaría General, pero el proyecto de aprobación se traslada cuando cada contrato cumpla con la presentación de su fianza. En virtud de lo expuesto se detalla la fecha en que los proyectos de acuerdos fueron trasladados para su aprobación, posterior a la fecha de presentación de la fianza de cumplimiento en el cuadro siguiente:

No. De Contrato	Fecha del Contrato	Fecha de Aprobación	Fecha de la Fianza	Monto del Contrato	Monto del Contrato sin IVA
258A-2012	01/03/2012	10/04/2012	20/04/2012	52,000.00	46,428.57
254-2012	13/02/2012	13/03/2012	16/03/2012	105,862.07	94,519.71
249-2012	07/02/2012	13/02/2012	05/03/2012	86,344.83	77,093.60

Cabe indicar que se han girado las instrucciones correspondientes para el presente año, y se solicitó la colaboración de los Señores del Crédito Hipotecario Nacional para que instalaran una mesa de trabajo en las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a efecto poder emitir sin contratiempo las fianzas correspondientes al momento que las personas firman su contrato y así evitar atrasos en la presentación de la misma.

Por lo anterior y considerando que la causa del posible hallazgo se aclara, se les solicita a los señores auditores aceptar el desvanecimiento del mismo de conformidad con los argumentos presentados."

En oficio EVVB/ ajlh Of. 590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos, manifiesta: "Aunque la fecha de emisión de la fianza es posterior a la fecha del acuerdo de aprobación, éstos no son firmados por la autoridad nominadora sin que se acompañe la fianza de cumplimiento; por tal razón se hace reserva del acuerdo respectivo en Secretaría General, pero el proyecto de aprobación se traslada cuando cada contrato cumpla con la presentación de su fianza. En virtud de lo expuesto se detalla la fecha en que los proyectos de acuerdos fueron trasladados para su aprobación, posterior a la fecha de presentación de la fianza de cumplimiento.

No. De Contrato	Fecha del Contrato	Fecha de Aprobación	Fecha de la Fianza	Monto del Contrato	Monto del Contrato sin IVA	Fecha en que el proyecto de acuerdo de aprobación fue trasladado a Secretaría General para su aprobación
258A-2012	01/03/2012	10/04/2012	20/04/2012	52,000.00	46,428.57	04/06/2012
254-2012	13/02/2012	13/03/2012	16/03/2012	105,862.07	94,519.71	13/02/2012
249-2012	07/02/2012	13/02/2012	05/03/2012	86,344.83	77,093.60	13/02/2012

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Ministro y Director de Recursos Humanos, no lo desvanece, debido a que incumplieron con la Ley de Contrataciones del Estado, en donde establece que previo a la aprobación del Contrato, debe presentarse fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Este hallazgo fue notificado con el número 17 y corresponde en el presente informe al número 14.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	4,360.84
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	4,360.84
Total		Q. 8,721.68

Hallazgo No. 15

Fianza presentada extemporáneamente

Condición

En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se determinó que la fianza de cumplimiento fue presentada después de aprobado el contrato, en los contratos siguientes:

No. de Contrato	Fecha del Contrato	Fecha de Aprobación	Fecha de la Fianza	Monto del Contrato	Monto del Contrato sin IVA
188-2012	03/01/2012	10/01/2012	12/01/2012	27,000.00	24,107.14
217-2012	03/01/2012	10/01/2012	12/01/2012	21,000.00	18,750.00
45-2012	03/01/2012	10/01/2012	16/01/2012	60,000.00	53,571.43
298-2012	01/06/2012	12/07/2012	17/07/2012	84,000.00	75,000.00
			Total del Contrato	192,000.00	171,428.57

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y aprobación del contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la



garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.” En los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos y/o Profesionales enunciados, Cláusula Quinta: Fianza de Cumplimiento, establece: ““El Contratista” se obliga a prestar a favor del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, previo a la aprobación del presente Contrato, una fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, la cual garantizará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas...”

Causa

El Ministro y el Director de Recursos Humanos no requirieron la fianza de cumplimiento establecida en el contrato suscrito con los contratistas, previo a la aprobación del mismo.

Efecto

Riesgo que los servicios no estén cubiertos con la garantía que los resguarde en caso de incumplimiento.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que los expedientes de los contratos celebrados en el renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, incluyan la fianza de cumplimiento, previo a trasladarlos para su aprobación.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2013, el Ministro, manifiesta: “Efectivamente, el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que previó a la aprobación de los contratos debe constituirse la fianza de cumplimiento.

Sin embargo, aunque la fecha de emisión de la fianza es posterior a la fecha del acuerdo de aprobación, éstos no son firmados por este Despacho sin que se acompañe la fianza de cumplimiento; por tal razón se hace reserva del acuerdo respectivo en Secretaría General, pero el proyecto de aprobación se traslada cuando cada contrato cumpla con la presentación de su fianza. En virtud de lo expuesto se detalla la fecha en que los proyectos de acuerdos fueron trasladados para su aprobación, posterior a la fecha de presentación de la fianza de cumplimiento en el cuadro siguiente:

No. de Contrato	Fecha del Contrato	Fecha de Aprobación	Fecha de la Fianza	Monto del Contrato	Monto del Contrato sin IVA	Fecha en que el proyecto de acuerdo de aprobación fue trasladado a Secretaría General para su aprobación
258A-2012	01/03/2012	10/04/2012	20/04/2012	52,000.00	46,428.57	04/06/2012
254-2012	13/02/2012	13/03/2012	16/03/2012	105,862.07	94,519.71	13/02/2012
249-2012	07/02/2012	13/02/2012	05/03/2012	86,344.83	77093.60	13/02/2012

Cabe indicar que se han girado las instrucciones correspondientes para el



presente año, y se solicitó la colaboración de los Señores del Crédito Hipotecario Nacional para que instalaran una mesa de trabajo en las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a efecto poder emitir sin contratiempo las fianzas correspondientes al momento que las personas firman su contrato y así evitar atrasos en la presentación de la misma.

Por lo anterior y considerando que la causa del posible hallazgo se aclara, se les solicita a los señores auditores aceptar el desvanecimiento del mismo de conformidad con los argumentos presentados.”

En oficio EVVB/ ajlh Of. 590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos, manifiesta: “Aunque la fecha de emisión de la fianza es posterior a la fecha del acuerdo de aprobación, éstos no son firmados por la autoridad nominadora sin que se acompañe la fianza de cumplimiento; por tal razón se hace reserva del acuerdo respectivo en Secretaría General, pero el proyecto de aprobación se traslada cuando cada contrato cumpla con la presentación de su fianza. En virtud de lo expuesto se detalla la fecha en que los proyectos de acuerdos fueron trasladados para su aprobación, posterior a la fecha de presentación de la fianza de cumplimiento.

No. de Contrato	Fecha del Contrato	Fecha de Aprobación	Fecha de la Fianza	Monto del Contrato	Monto del Contrato sin IVA	Fecha en que el proyecto de acuerdo de aprobación fue trasladado a Secretaría General para su aprobación
188-2012	03/01/2012	10/01/2012	12/01/2012	27,000.00	24,107.14	14/02/2012
217-2012	03/01/2012	10/01/2012	12/01/2012	21,000.00	18,750.00	02/02/2012
45-2012	03/01/2012	10/01/2012	16/01/2012	60,000.00	53,571.43	02/02/2012
298-2012	01/06/2012	12/07/2012	17/07/2012	84,000.00	75,000.00	21/08/2012

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Ministro y Director de Recursos Humanos, no lo desvanece, debido a que incumplieron con la Ley de Contrataciones del Estado, en donde establece que previo a la aprobación del Contrato, debe presentarse fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Se excluye los contratos números 188-2012, 217-2012 y 45-2012 de fecha 03 de enero de 2012, respectivamente. Este hallazgo fue notificado con el número 18 y corresponde en el presente informe al número 15.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	1,500.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	1,500.00
Total		Q. 3,000.00



Hallazgo No. 16

Deficiencia en normativa para el uso de telefonía celular

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 113 “Telefonía”, se estableció que en el Ministerio tienen vigente el Acuerdo Ministerial Número 127-2011 de fecha 28 de junio de 2011, “Reglamento de Telefonía Móvil Celular del Ministerio de Trabajo y Previsión Social”, el que incluye tarifas básicas autorizadas para cada funcionario o empleado, sin embargo contrataron planes de facturación con montos de Q889.00, Q849.75, Q772.80, 522.80, Q422.80, Q324.80 y 272.80, a partir del 18 de abril al 31 de diciembre de 2012, los cuales no están previstos en el reglamento vigente.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 127-2011, Reglamento de Telefonía Móvil Celular del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, artículo 9, establece: “La tarifa básica asignada y autorizada a cada funcionario o empleado, se estableció de conformidad con su jerarquía y actividad desempeñada, siendo la siguiente:

- | | | |
|----|---|-----------|
| a) | Ministro de Trabajo y Previsión Social | Q. 807.80 |
| b) | Viceministros de Trabajo y Previsión Social | Q. 807.80 |
| c) | Inspector General de Trabajo; | Q. 807.80 |
| d) | Subinspectores generales de Trabajo; | Q. 372.80 |
| e) | Asesor de Consejo Técnico y Asesoría Jurídica; | Q. 372.80 |
| f) | Auditor Interno; | Q. 372.80 |
| g) | Directores de las diferentes unidades; | Q. 372.80 |
| h) | Secretario General; | Q. 372.80 |
| i) | Jefe de Compras; | Q. 372.80 |
| j) | Jefe de Transportes; | Q. 372.80 |
| k) | Asistente Administrativo; | Q. 372.80 |
| l) | Delegados Departamentales; | Q. 372.80 |
| m) | Pilotos y seguridad del Ministro y Viceministros; | Q. 372.80 |
| | y, | |
| n) | Otros que disponga el Despacho Superior. | -----” |

Causa

El Director Administrativo y el Asistente Administrativo, contrataron planes de telefonía móvil celular con cuotas no establecidas en el reglamento del Ministerio.



Efecto

Incumplimiento al reglamento vigente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director Administrativo y a su vez al Asistente Administrativo, a efecto se tome en consideración las cuotas establecidas en el reglamento vigente, antes de realizar los contratos con las empresas que prestan este servicio.

Comentario de los Responsables

En oficio CDGO/as Oficio 303-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director Administrativo, manifiesta: “Se tomó la decisión de contratar el 80% de las líneas telefónicas móviles con la empresa TIGO, bajo el plan facturación Fija derivado que con el plan que con anterioridad estaba contratado el servicio generaba excedentes en forma mensual por parte de los usuarios.

por lo que se le informo al Despacho Superior, y se tomó la decisión de tomar el plan ofrecido por la empresa TIGO, con la finalidad de no generar pérdida por el pago de excedentes en el consumo por parte de los usuarios los que en algún momento no lo cubrían, generándose un complicado procedimiento en la recuperación.

Petición. Derivado del punto anterior solicitamos desvanecer el posible hallazgo número diez y nueve (19), así mismo la contratación del plan con la Empresa TIGO, se efectuó con la debida autorización de la autoridad superior, efectuándose previamente el análisis de conveniencia de optar a un plan de tasa fija. Así mismo a nivel nacional en su momento ofrecía una amplia cobertura en relación a la competencia de otras empresas.”

En oficio CDGO-CARR/fp DIR.ADMO./Of-051-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Asistente Administrativo, manifiesta: “El Ministerio de Trabajo, el 80% de las líneas telefónicas móviles de la empresa TIGO, fueron contratadas bajo el plan facturación Fija derivado que con anterioridad con el plan que se poseían generaban excedentes por parte de los usuarios mensualmente por lo que se le informo al Despacho Superior, y se tomó la decisión de tomar el plan antes mencionado para no generarle pérdida al Ministerio de Trabajo y P.S.

Petición. Derivado del punto anterior solicito con todo respeto desvanecer los posibles hallazgos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Director Administrativo y Asistente Administrativo a pesar de que indican que se contrato el plan facturación fija con la finalidad de no generar pérdida por el pago de excedentes en el consumo por parte de los usuarios, no se tomó en cuenta la normativa vigente en el Ministerio, para la contratación del servicio de telefonía móvil celular. Derivado



de lo anterior enviaron oficios CARR/fp DIR.ADMO./Of-001-2013 de fecha quince de enero de dos mil trece y CDGO-CARR/fp DIR.ADMO./Of-001-2013 de fecha veinticuatro de abril del año dos mil trece, a la Secretaria General del Ministerio para su revisión, modificación, aprobación correspondiente, así como derogar el Acuerdo Ministerial 127-2011, de fecha veintiocho de junio de dos mil once. Este hallazgo fue notificado con el número 19 y corresponde en el presente informe al número 16.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CARLOS DOMINGO GALVEZ ORDOÑEZ	5,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CLAUDIO ARTURO ROBLEDO RODAS	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 17

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, se suscribieron y aprobaron en el período 2012, 15 contratos administrativos por el renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, incumpliendo con el plazo de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

No.	No. de Contrato	Valor del contrato sin IVA	Fecha de aprobación del contrato	Fecha de envío de contrato a la CGC	Oficio de envió a la CGC	Días calendarios en los que fueron enviados
1	239-2012	40,898.62	13/02/2012	25/04/2012	OF-DRH-469-2012/CAAC7jcil	72
2	253-2012	56,711.82	13/02/2012	25/04/2012	OF-DRH-469-2012/CAAC7jcil	72
3	485-2012	37,500.00	28/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	80
4	488-2012	42,857.14	28/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	80
5	538-2012	44,642.86	28/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	80
6	565A-2012	28,571.43	23/10/2012	07/12/2012	OF-DRH-1580-2012/EVB/ajlh	45
7	566-2012	40,000.00	28/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	80
8	576A-2012	35,714.29	29/11/2012	04/04/2013	OF-DRH-469-2013/EVB/jcil	126
9	600A-2012	26,428.57	23/10/2012	07/12/2012	OF-DRH-1580-2012/EVB/ajlh	45
10	636-2012	21,428.57	28/12/2012	04/04/2013	OF-DRH-469-2013/EVB/jcil	97
11	637-2012	21,428.57	28/12/2012	04/04/2013	OF-DRH-469-2013/EVB/jcil	97
12	638-2012	21,428.57	28/12/2012	04/04/2013	OF-DRH-469-2013/EVB/jcil	97
13	642-2012	21,428.57	28/12/2012	04/04/2013	OF-DRH-469-2013/EVB/jcil	97
14	644-2012	21,428.57	28/12/2012	04/04/2013	OF-DRH-469-2013/EVB/jcil	97
15	650-2012	16,000.00	28/12/2012	04/04/2013	OF-DRH-469-2013/EVB/jcil	97
	Total	476,467.58				



Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75 Fines de Registro de Contrato, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva rescisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

El Director de Recursos Humanos y el Asistente de Recursos Humanos, no han cumplido con enviar oportunamente las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización correspondiente.

Efecto

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento oportuno de los envíos de los contratos, por lo que dificulta su fiscalización.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y al Asistente de Recursos Humanos, a efecto que se implementen controles y deleguen funciones de responsabilidad, para que se simplifiquen y agilicen los procesos con el fin que remitan oportunamente las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio EVVB/ ajlh Of.590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos, manifiesta: “Tomando en consideración que la Ley de Contrataciones no regula la manera de contabilizar los plazos que en ella se establecen, por analogía nos remitimos a la Ley del Organismo Judicial, la que en su artículo 45 literal d), regula la forma en que se debe computar los plazos. Salvo disposición en contrario en el cómputo de los plazos legales se observarán las reglas siguientes:

d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente: los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o de jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

Por tal razón los plazos se están contabilizando días calendario, tomándose en cuenta los días inhábiles.



En el caso de los contratos remitidos por medio de oficio DRH-1618-2012, se hace referencia en que fueron presentados por primera vez con el oficio DRH-1459-2012/EVB/jcil, el día 13 de noviembre del 2012, se consignó como referencia que había sido aprobados por medio de acuerdo ministerial 247-2012, del 3 de septiembre del 2012, sin embargo las mismas no fueron recibidas, debido a que las copias enviadas no correspondían al acuerdo en mención, razón por la cual se procedió a realizar la revisión de dichos documentos, donde se determinó que efectivamente por error en la redacción del oficio se consignó un número de acuerdo ministerial distinto, corrigiéndose y enviando nuevamente las copias de los contratos que corresponden al acuerdo ministerial 285-2012 de fecha 28 de septiembre del 2012.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

En oficio JCIL/jcil de fecha 25 de abril de 2013, Asistente Dirección de Recursos Humanos, manifiesta: “Tomando en consideración que la Ley de Contrataciones no regula la manera de contabilizar los plazos que en ella se establecen, por analogía nos remitimos a la Ley del Organismo Judicial, la que en su artículo 45 literal d), regula la forma en que se debe computar los plazos. Salvo disposición en contrario en el cómputo de los plazos legales se observarán las reglas siguientes: d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente: los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o de jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

Por tal razón los plazos se están contabilizando días calendario, tomándose en cuenta los días inhábiles.

En el caso de los contratos remitidos por medio de oficio DRH-1618-2012, se hace referencia en que fueron presentados por primera vez con el oficio DRH-1459-2012/EVB/jcil, el día 13 de noviembre del 2012, se consignó como referencia que había sido aprobados por medio de acuerdo ministerial 247-2012, del 3 de septiembre del 2012, sin embargo las mismas no fueron recibidas, debido a que las copias enviadas no correspondían al acuerdo en mención, razón por la cual se procedió a realizar la revisión de dichos documentos, donde se determinó que efectivamente por error en la redacción del oficio se consignó un número de acuerdo ministerial distinto, corrigiéndose y enviando nuevamente las copias de los contratos que corresponden al acuerdo ministerial 285-2012 de fecha 28 de septiembre del 2012.

Por lo anteriormente expuesto, pido que con los documentos presentados se desvanezca el posible hallazgo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Director de Recursos Humanos y Asistente Dirección de Recursos Humanos, no lo desvanece, debido que se incumplió con el plazo establecido en ley, contando los días de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en días hábiles. En documentación oficial del Ministerio se consigna Asistente de Recursos Humanos o Asistente Dirección de Recursos Humanos. Este hallazgo fue notificado con el número 21 y corresponde en el presente informe al número 17.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	9,529.35
ASISTENTE DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	JULIO CESAR ICU LOPEZ	9,529.35
Total		Q. 19,058.70

Hallazgo No. 18

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, se suscribieron y aprobaron en el período 2012, 7 contratos administrativos por el renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, incumpliendo con el plazo de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

No.	NO. de Contrato	Valor del contrato sin IVA	Fecha de aprobación del contrato	Fecha de envió de contrato a la CGC	Oficio de envió a la CGC	Días calendarios en los que fueron enviados
1	298-2012	75,000.00	12/07/2012	18/11/2012	OF-DRH-1046-2012/jcil	129
2	509-2012	13,032.83	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
3	515-2012	9,677.42	03/09/2012	17/12/2012	OF-DRH-1618-2012/jcil	105
4	561B-2012	18,433.18	23/10/2012	07/12/2012	OF-DRH-1580-2012/EVB/ajlh	45
5	600-2012	14,866.07	29/11/2012	04/04/2013	OF-DRH-469-2013/EVB/jcil	126
6	603-2012	18,750.00	28/12/2012	04/04/2013	OF-DRH-469-2013/EVB/jcil	97
7	604-2012	24,761.90	23/10/2012	07/12/2012	OF-DRH-1580-2012/EVB/ajlh	45
	Total	174,521.40				

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones



del Estado, artículo 75 Fines de Registro de Contrato, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva recisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

El Director de Recursos Humanos y el Asistente de Recursos Humanos, no han cumplido con enviar oportunamente copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización correspondiente.

Efecto

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento oportuno de los envíos de los contratos, por lo que dificulta su fiscalización.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y al Asistente de Recursos Humanos, a efecto que se implementen controles y deleguen funciones de responsabilidad, para que se simplifiquen y agilicen los procesos con el fin que remitan oportunamente las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio EVVB/ ajlh Of.590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos, manifiesta: “Tomando en consideración que la Ley de Contrataciones no regula la manera de contabilizar los plazos que en ella se establecen, por analogía nos remitimos a la Ley del Organismo Judicial, la que en su artículo 45 literal d), regula la forma en que se debe computar los plazos. Salvo disposición en contrario en el cómputo de los plazos legales se observarán las reglas siguientes:

d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente: los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o de jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

Por tal razón los plazos se están contabilizando días calendario, tomándose en cuenta los días inhábiles.

En el caso de los contratos remitidos por medio de oficio DRH-1618-2012, se hace referencia en que fueron presentados por primera vez con el oficio DRH-1459-2012/EVB/jcil, el día 13 de noviembre del 2012, se consignó como referencia que había sido aprobados por medio de acuerdo ministerial 247-2012,



del 3 de septiembre del 2012, sin embargo las mismas no fueron recibidas, debido a que las copias enviadas no correspondían al acuerdo en mención, razón por la cual se procedió a realizar la revisión de dichos documentos, donde se determinó que efectivamente por error en la redacción del oficio se consignó un número de acuerdo ministerial distinto, corrigiéndose y enviando nuevamente las copias de los contratos que corresponden al acuerdo ministerial 285-2012 de fecha 28 de septiembre del 2012.

En el caso de las copias de contratos remitidos por oficio DRH-1046-2012, de fecha 23 de agosto se hace mención que no fueron recibidas debido a que según la Unidad de Registro de Contratos, no se encontraban legibles, razón por la cual se dejó constancia de la presentación en el plazo establecido, para el efecto se remitió por parte de la Unidad de Registro de Contratos el oficio URC-142-2012, donde se indica tal situación, por lo que esta Dirección si cumplió con la presentación de los contratos referidos.

Por o que pido que con los documentos presentados se desvanezca el posible hallazgo.”

En oficio JCIL/jcil de fecha 25 de abril de 2013, Asistente Dirección de Recursos Humanos, manifiesta: “Tomando en consideración que la Ley de Contrataciones no regula la manera de contabilizar los plazos que en ella se establecen, por analogía nos remitimos a la Ley del Organismo Judicial, la que en su artículo 45 literal d), regula la forma en que se debe computar los plazos. Salvo disposición en contrario en el cómputo de los plazos legales se observarán las reglas siguientes: d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente: los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o de jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

Por tal razón los plazos se están contabilizando días calendario, tomándose en cuenta los días inhábiles.

En el caso de los contratos remitidos por medio de oficio DRH-1618-2012, se hace referencia en que fueron presentados por primera vez con el oficio DRH-1459-2012/EVB/jcil, el día 13 de noviembre del 2012, se consignó como referencia que había sido aprobados por medio de acuerdo ministerial 247-2012, del 3 de septiembre del 2012, sin embargo las mismas no fueron recibidas, debido a que las copias enviadas no correspondían al acuerdo en mención, razón por la cual se procedió a realizar la revisión de dichos documentos, donde se determinó que efectivamente por error en la redacción del oficio se consignó un número de acuerdo ministerial distinto, corrigiéndose y enviando nuevamente las copias de los contratos que corresponden al acuerdo ministerial 285-2012 de fecha 28 de septiembre del 2012.

En el caso de las copias de contratos remitidos por oficio DRH-1046-2012, de



fecha 23 de agosto se hace mención que no fueron recibidas debido a que según la Unidad de Registro de Contratos, no se encontraban legibles, razón por la cual se dejó constancia de la presentación en el plazo establecido, para el efecto se remitió por parte de la Unidad de Registro de Contratos el oficio URC-142-2012, donde se indica tal situación, por lo que esta Dirección si cumplió con la presentación de los contratos referidos.

Por o que pido que con los documentos presentados se desvanezca el posible hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Director de Recursos Humanos y Asistente Dirección de Recursos Humanos, no lo desvanece, debido que se incumplió con el plazo establecido en ley, contando los días de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en días hábiles. En documentación oficial del Ministerio se consigna Asistente de Recursos Humanos o Asistente Dirección de Recursos Humanos. Este hallazgo fue notificado con el número 23 y corresponde en el presente informe al número 18.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	3,490.43
ASISTENTE DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	JULIO CESAR ICU LOPEZ	3,490.43
Total		Q. 6,980.86

Hallazgo No. 19

Bienes de almacén entregados sin cumplir requisitos establecidos

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, ubicación geográfica 0101, renglón presupuestario 328, Equipo de Cómputo, en el CUR de gasto 9309, se determinó que el departamento de Almacén entregó equipo de Cómputo a la Dirección de Sistemas de Información, sin documento que respalde la entrega de los bienes.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 184-2011, del Ministro de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para el Control de Almacenes, Artículo 4, Requisición por Salida de Bienes de Almacén, establece: “Todo lo que ingresa a cualquiera de los Almacenes por medio de la Forma Uno H (1H), así como los que lleven estampado el sello de ingreso al Almacén Central, así como los artículos de



consumo estipulados en el artículo número dos (2) Excepciones, deben salir por medio de documento denominado requisición.”... Así mismo con relación a la Requisición establece: “Su uso es obligatorio para cualquier salida de materiales, suministros, equipo mobiliarios etc., pues este formulario se constituye como el control central de inventarios para compras.”

Causa

El Jefe de Almacén Central incumplió con la normativa vigente para el control en la entrega de los bienes resguardados en el almacén.

Efecto

No se cuenta con documento de respaldo, que garantice la entrega de los bienes en el momento oportuno, así como un inadecuado control en los registros de las existencias reales de los bienes.

Recomendación

El Director Administrativo debe girar instrucciones al Jefe de Almacén Central, para que se cumpla con la normativa vigente para la entrega de bienes y control de los registros de existencias de Almacén.

Comentario de los Responsables

En nota oficio s/n de fecha 25/04/2013 el Jefe de Almacén manifiesta: “Desvanecimiento/Justificación. La causa derivada de la condición y criterio consignado en el hallazgo No. 24 se da como consecuencia de cumplir con las instrucciones emanadas de las Autoridades superiores, por el riesgo inherente de que el sistema informático del Ministerio quedara fuera de funcionamiento.

Petición

Que debido a la instrucción girada por el despacho superior y con la misión de atender dicha orden, solicito de manera respetuosa, el descargo total del hallazgo No. 24 ya que dicha instrucción superior requería de la pronta colaboración y servicio del almacén, y en mi calidad de Jefe de Almacén Central actuando de buena voluntad y buena fe atendí dicha solicitud, por lo que ruego me sea desvanecido dicho hallazgo.

DOCUMENTO DE RESPALDO. Copia de Requisición con número 021370 de fecha 03/04/2013.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Almacén porque debió elaborarse el documento que ampara la salida de los bienes del almacén de acuerdo a lo establecido en la normativa interna del Ministerio. En la documentación oficial del Ministerio se consigna Jefe de Almacén Central o Jefe de Almacén. Este hallazgo



fue notificado con el número 24 y corresponde en el presente informe al número 19.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE ALMACEN	CARLOS ROLANDO PINEDA LOPEZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 20

Falta de elaboración de la constancia de ingreso a almacén y a inventario (Forma1-H)

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Grupo 300, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, renglón presupuestario 328, Equipo de Cómputo, en el CUR de gasto 12621, se determinó que el CUR no adjunta la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1-H).

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 184-2011, del Ministro de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para el Control de Almacenes, Artículo No. 1, Constancia de Ingreso a Almacén y a inventario (FORMA 1H), establece: "Es la forma impresa, numerada y autorizada por la Contraloría General de Cuentas, que llenará y adjudicará a los originales factura y pedido, el Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa, cuando el proveedor entregue mobiliario y equipo vehículos, maquinaria, materiales y suministros, activos intangibles tales como licencias y paquetes de software o plataformas informáticas de uso y propiedad exclusiva del Ministerio ... o libros destinados a la formación de colecciones, obras de arte y otros materiales que constituyan existencia, cuya compra haya sido asignada por medio de Comprobante Único de Registro (CUR) ... velándose porque las mismas sean hechas en forma global para minimizar su fraccionamiento. Así como bienes fungibles como dispositivos portátiles de almacenamiento masivo externos, tales como memorias USB, dispositivos inalámbricos de acceso a redes informáticas (intranet, internet o ambas)... Los jefes y/o encargados de Almacén deberán llenar la Forma Uno H (1H) contra la entrega física de los bienes adquiridos, sin alteraciones, borrones o tachones."

Causa

El Jefe Contabilidad de la UDAF y auxiliar de inventarios, no verificaron que se



incluyera la constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (FORMA 1H) previo a la realización del pago y el Jefe de Almacén Central ingreso y entrego el bien sin elaborar los documentos correspondientes.

Efecto

Inadecuado registro de bienes en Almacén e Inventario del Ministerio, así como riesgo en el resguardo de los bienes.

Recomendación

El Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y El Director Administrativo deben girar instrucciones al Jefe de Contabilidad de la -UDAF- y al Jefe de Almacén Central, para que se dé cumplimiento a la normativa interna, para la elaboración de la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario.

Comentario de los Responsables

En Nota oficio s/n de fecha 25 de abril de 2013, el Jefe de Almacén, manifiesta: “En Nota oficio s/n de fecha 25 de abril de 2013 el Jefe de Almacén, manifiesta: “DESVANECIMIENTO/JUSTIFICACION. No se elaboró la constancia de ingreso a almacén y a inventario (Forma 1H), debido a que el expediente de compra CUR 12621 nunca fue enviado al almacén central.

PETICIÓN

Que debido a que no fue trasladado el expediente que contiene el CUR 12621 al almacén central, solicito de manera respetuosa el descargo total del hallazgo No. 25, por lo que ruego me sea desvanecido dicho hallazgo.

DOCUMENTO DE RESPALDO. No se cuenta con el expediente de CUR 12621.”

En oficio MTPS-CTA-118-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe de Contabilidad de la UDAF, manifiesta: “En este posible hallazgo no existe un Incumplimiento a Leyes y Regulaciones, ya que en el presente caso es a una deficiencia de proceso, derivado a que se dio cumplimiento al Registro e Ingreso al Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-INVENTARIOS, al ser renglón 328 fue asentado asimismo al Libro Físico L-2 18,282 de hoja movibles a Folio No. 73 de Planta Central, con numero registro de Bien 00263B3E, y que dicho bien fue constatado al realizar la inspección en la Dirección de Sistemas de este Ministerio, adicionalmente se constató que en Acta Número treinta y seis (36) de fecha 15 de abril de dos mil trece está cargado dicho equipo que responsabiliza al Señor Sac Menchú un (1) DNS administración, gestión y configuración de Servicios de nombre de dominio externo e interno, dispositivo NAS y puntos de enlace, equipo marca INFOBLOX, con número de serie 1162-01011000014, con un valor de Q. 248,0000.00, que consta en factura 000121.

Quedando pendiente la anotación que debe calzarse en la Forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén e Inventario léase objetivamente esta última frase e Inventario ya que por nuestra parte cumplimos con afectar el proceso de registro



de bienes. No siendo responsabilidad de este Departamento Contable el cumplimiento en la elaboración de la Forma 1-H.

El Acuerdo Ministerial 184-2011 es el “Instructivo para Control de Almacenes”, que deben ser llenados por parte de los encargados de Almacén o de quien de salida a los bienes, suministros y materiales, según lo estipulado en el Artículo 8. del Acuerdo en referencia.”

En oficio s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Auxiliar de Inventarios, manifiesta: “En este posible hallazgo no existe un Incumplimiento a Leyes y Regulaciones, ya que en el presente caso es a una deficiencia de proceso, derivado a que se dio cumplimiento al Registro e Ingreso al Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-INVENTARIOS, al ser renglón 328 fue asentado asimismo al Libro Físico L-2 18,282 de hoja movibles a Folio No. 73 de Planta Central, con numero registro de Bien 00263B3E, y que dicho bien fue constatado al realizar la inspección en la Dirección de Sistemas de este Ministerio.

Quedando pendiente la anotación que debe calzarse en la Forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén e Inventario léase objetivamente esta última frase e Inventario ya que por nuestra parte cumplimos con afectar el proceso de registro de bienes. No siendo responsabilidad de este Departamento Contable el cumplimiento en la elaboración de la Forma 1-H.

El Acuerdo Ministerial 184-2011 es el “Instructivo para Control de Almacenes”, que deben ser llenados por parte de los encargados de Almacén o de quien de salida a los bienes, suministros y materiales, según lo estipulado en el Artículo 8. del Acuerdo en referencia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Almacén porque debió elaborarse el documento que ampara la salida de los bienes del almacén de acuerdo a lo establecido en la normativa interna del Ministerio y el Jefe Contabilidad de la UDAF debió verificar que se adjuntara la constancia de Ingreso a Almacén previo a realizar el pago. En la documentación oficial del Ministerio se consigna Jefe de Almacén Central o Jefe de Almacén y Jefe de Contabilidad de la -UDAF- o Jefe Contabilidad de la UDAF. Se desvanece el hallazgo para el auxiliar de inventarios porque se realizó el ingreso del bien al inventario del Ministerio. Este hallazgo fue notificado con el número 25 y corresponde en el presente informe al número 20.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE ALMACEN	CARLOS ROLANDO PINEDA LOPEZ	2,000.00
JEFE CONTABILIDAD DE LA UDAF	FREDY FERNANDO PAZ VALENZUELA	2,000.00
Total		Q. 4,000.00



Hallazgo No. 21

Falta de acceso y disposición de información

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales y 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, al evaluar el grupo de gasto 100 “Servicios no Personales”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios” se determinó que no realizan las publicaciones en los medios establecidos de los informes mensuales de las personas contratadas bajo este renglón presupuestario.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Artículo 8, Contratación de estudios y/o servicios, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y remuneraciones de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con los procesos de transparencia y rendición de cuentas.”

Causa

Inobservancia por parte del Viceministro Administrativo Financiero y el Director de Recursos Humanos, al no realizar las publicaciones de los informes en la página del Ministerio de Trabajo y Previsión Social como lo establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012.

Efecto

No existen publicaciones de los informes de labores en los medios establecidos como lo estipula la Ley.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y al Director de Recursos Humanos, para que las publicaciones de los informes de labores del personal contratado en el renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se realicen en forma mensual como establece la Ley.



Comentario de los Responsables

En oficio JCQT/am Of. 064-2013 de fecha 25 de abril de 2013 el Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, dentro de una de sus funciones, administrar la nómina de sueldos, salarios y otras remuneraciones, asimismo, las personas contratadas en el renglón 189 entregaban los informes en esa Dirección derivado que es allí donde se elaboran los contratos relacionados con esta modalidad de contratación, como soporte documental de las personas contratadas en el renglón 189. Por lo anterior, se recibió en este Vicedespacho el oficio OF.DRH 207-2012 del 12 de febrero de 2013, enviado por el Lic. Estuardo Valdez Bonilla, Director de Recursos Humanos, donde indica lo siguiente: “Por lo anterior, hago de su conocimiento que este procedimiento no se había realizado oportunamente en el período 2012, lo cual de manera correctiva se inició el escaneo de informes que corresponden al renglón 029, trasladando en forma magnética a la Dirección de Comunicación Social por medio de OF.DRH 206-2013 de fecha 12 de febrero de 2013. Es importante mencionar que los informes que corresponden al renglón 189 se encuentran en la Dirección Financiera. Derivado de este último párrafo se solicitó a la Unidad de Administración Financiera que se pronunciara, enviando para el efecto oficio UDAF-OF-63 B-2013. CJK/eo del 12 de febrero de 2012, donde entre otras cosas manifiesta que “la recepción de las facturas por honorarios y los informes respectivos, se recibían exclusivamente en la Dirección de Recursos Humanos, misma que se encargaba de trasladar directamente al Departamento de Contrataciones y Adquisiciones las facturas de honorarios, para inicio de trámite de pago, quedando los informes en resguardo de dicha Dirección.”

Por lo expuesto se han girado las instrucciones correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos para que se proceda a la publicación donde corresponda de estos informes y que en el futuro se observe el cumplimiento irrestricto de la normativa y leyes vigentes.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

En oficio EVVB/ ajlh Of.590-2013 de fecha 25 de abril de 2013 el Director de Recursos Humanos, manifiesta: “Una de las funciones de la Dirección de Recursos Humanos consiste en administrar la nómina de sueldos, salarios y otras remuneraciones; derivado de ello los informes del personal contratado bajo esta modalidad se entregaban en la mencionada Dirección para el soporte documental de la Nómina del renglón 189 y posterior entrega a la Dirección Financiera (UDAF), para el trámite respectivo de pago.

Por lo anterior, se envió al Vice despacho Administrativo Financiero el oficio OF.DRH 207-2012 del 12 de febrero de 2013, donde se indica lo siguiente: “Por lo anterior, hago de su conocimiento que este procedimiento no se había realizado oportunamente en el período 2012, lo cual de manera correctiva se inició el



escaneo de informes que corresponden al renglón 029, trasladando en forma magnética a la Dirección de Comunicación Social por medio de OF.DRH 206-2013 de fecha 12 de febrero de 2013, los cuales ya se encuentran publicados en las página de internet de este Ministerio.

De conformidad con el Artículo 8, Decreto 33-2011 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio 2012 indica lo siguiente:

Contrataciones de estudios y/o servicios con cargo al renglón de gasto 189,..., quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

Por lo anterior, se informa del proceso de operatoria del 189 en el año 2012.

Firma de contrato administrativo

Presentación de fianza de cumplimiento

Presentación de factura original e informe de actividades por parte del contratista

Ingreso de datos específicos de los contratistas así como de las facturas presentadas para el pago de honorarios en las nóminas correspondientes, las cuales son clasificadas según números de partidas presupuestarias.

Impresión de nóminas, a las cuales se les adjuntan como soporte las facturas e informes de actividades correspondientes en original.

Ingreso del detalle de las facturas (clasificadas por nóminas según partidas presupuestarias) al sistema de control de expedientes de la UDAF.

Impresión de los reportes generados por el sistema de control de expedientes de la UDAF, los cuales son adjuntos a las nóminas que se acompañan de las facturas e informes de actividades en original.

Envío de las nóminas acompañadas con documentos de soporte (factura e informe), al departamento de compras y adquisiciones, para que las mismas sean operadas e inicie el proceso de solicitud de pago de honorarios, para luego sean aprobados los CUR's por el departamento de contabilidad de la UDAF.

Por lo antes expuesto, la Dirección de Recursos Humanos trasladó a la Unidad Financiera los informes originales del periodo 2012, según oficio.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Viceministro Administrativo Financiero no lo desvanece, debido que el Decreto número 33-2011, artículo 8 establece que “...queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos...”, al revisar la página de internet del Ministerio al 31 de diciembre de 2012 no estaban publicados los informes, por lo que no le exime de la responsabilidad y según documentos enviados no hay oficio alguno donde girara sus instrucciones a donde correspondiera en el tiempo oportuno. Asimismo, se confirma el Hallazgo para el Director de Recursos



Humanos porque dentro de sus comentarios indica el proceso de operatoria del renglón presupuestario 189, “Envío de las nóminas acompañadas con documentos de soporte (factura e informe), al departamento de compras y adquisiciones, para que las mismas sean operadas e inicie el proceso de solicitud de pago de honorarios, para luego sean aprobados los CUR’s por el departamento de contabilidad de la UDAF”, y según los oficios enviados como documentos de soporte este punto no se cumple debido a que las fechas que fueron entregados los informes a la Unidad de Administración Financiera fue en junio y septiembre 2012, indicando en los mismos que meses y cuantos informes se trasladaban, y según la Ley establece que se hará de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con los procesos de transparencia y rendición de cuentas. Este hallazgo fue notificado con el número 26 y corresponde en el presente informe al número 21.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	4,000.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 22

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales y 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, Contrato 26-2012 suscrito el 15 de marzo de 2012, entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la empresa Unopetrol, Guatemala, S. A. por compra de cupones de combustible por un valor de Q915,178.57 sin impuesto al valor agregado, siendo aprobado de conformidad al Acuerdo Ministerial 136-2012 de fecha 13 de abril de 2012 y la fianza de cumplimiento es de fecha 27 de marzo de 2012. El Acuerdo Ministerial aprueba el contrato indicando que se afectará presupuestariamente el programa 01 Actividades Centrales y el contrato establece que se afectarán presupuestariamente los programas 01 Actividades Centrales y 14 Recreación de los Trabajadores del Estado. Los Comprobantes Únicos de Registro 2109 y 2110 para la adquisición de los cupones de combustible son de fecha 26 de marzo de 2012, las facturas 16126 y 16127 ambas con fecha de emisión del 16 de marzo de 2012, documentos previos a la aprobación del contrato.



Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 47, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado, cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo Ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros directores generales o directores de unidades ejecutoras."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 26, Suscripción y Aprobación del Contrato. establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley."

Causa

El Jefe Contabilidad de la UDAF y Jefe de Tesorería UDAF, no verifican que se adjunte la documentación de respaldo para la realización del pago al proveedor, el Director Administrativo y encargado de contratos no adjuntaron la fianza de cumplimiento previo a la aprobación del contrato y la Secretaria General consignó en el Acuerdo Ministerial de aprobación únicamente el programa 01 Actividades Centrales.

Efecto

Se realizan pagos a proveedores sin la aprobación del documento legal que los ampara, no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y no se incluyen en el contrato los programas que fueron afectados presupuestariamente a través del Acuerdo Ministerial de aprobación del contrato.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero para que al realizar los pagos a proveedores se traslade la documentación legal que los avale, que previo a la aprobación de los contratos se adjunte la fianza de cumplimiento correspondiente y que se consignen en el Acuerdo Ministerial de aprobación del contrato los programas a los que se afectarán presupuestariamente.



Comentario de los Responsables

En oficio MTPS-CTA-118-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe de Contabilidad de la UDAF, manifiesta: “El Departamento de Contabilidad de la UDAF aprobó el CUR de pago, dando Cumplimiento a el Decreto número 33-2011 Ley del Presupuesto General de la Nación derivado a que se dio Observancia al pago de las Obligaciones del Estado según lo preceptuado en el Artículo 50 de la referida Ley, y amparados de igual forma en el Artículo 69 contempla que la Constancia de disponibilidad presupuestaria, debe elaborarse previo a adquirir compromisos y suscribir contratos para servicios con cargo a los renglones de gasto de grupo 2 Materiales y Suministros, y serán entregadas al contratista y al funcionario que suscribe el contrato, el cual se estable entonces como parte de las formalidades de la contratación.

De lo anterior dado que al revisar el Contrato Número 26-2012 suscrito el 15 de marzo de 2012, suscrito entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la empresa Unopetrol, Guatemala, S.A. por un monto total de NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUETZALES (Q. 975,000.00), incluyendo el –IVA-, que será pagado con cargo a las partidas presupuestarias número 01-00-000-03-262-0101-11 y 14-00-000-01-262-0101-31, mismos que obran en el Sistema de Gestión en las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria números 16547603 y 17037625 ambas de fecha 16 de marzo de 2012, las Ordenes de Pago generadas en el Departamento de Compras y adquisiciones de este Ministerio constituían dichas partidas presupuestarias, la generación de los Comprobantes de Devengado muestran la acertada aplicación del Presupuesto a ejecutarse en el ejercicio fiscal 2012. Por lo anterior se demuestra: La aplicación de las partidas presupuestarias ejecutadas en los comprobantes Únicos de Registro números 2109 de fecha 26 de marzo de 2012 por un monto total de Q. 425,000.00 2110 de fecha 26 de marzo de 2012 por un monto total de Q. 550,000.00.

Se da cumplimiento a la Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos al ejecutar las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria números 16547603 y 17037625.

El Contrato es Ley para las partes esta regla se basa en el principio general del derecho que afirma: Prestado el consentimiento por las partes el Contrato es Ley para las mismas.

La responsabilidad de este Departamento es la Ejecución final del Presupuesto, al aprobar el Comprobante Único de Registro en estado de Devengado, que conlleva los documentos fiscales para su pago: Factura, Recibo de Caja, Copia del Contrato Administrativo, Pedido, Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, Orden de Compra, así como los anexos que el Departamento de Compras adjunte, por lo tanto existen más actuantes en dicho proceso del cual nuestra parte fue cumplida según la Ley en la parte Financiera en la que figuro como actuante en el campo de competencia de responsabilidad inherentes a mi cargo.

Lo preceptuado en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas 1. Normas de Aplicación General, 1.5 Separación



de Funciones: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Por lo que desde ya solicito el desvanecimiento de este posible hallazgo dado a las pruebas de descargo anteriormente presentadas.”

En oficio TESORERIA-UDAF OFICIO 227-2013 de fecha 22 Abril de 2013, el Jefe de Tesorería UDAF, manifiesta: “El Departamento de Contabilidad de la UDAF aprobó el CUR de pago y así mismo se realizó la solicitud de pago, dando Cumplimiento a el Decreto número 33-2011 Ley del Presupuesto General de la Nación derivado a que se dio Observancia al pago de las Obligaciones del Estado según lo preceptuado en el Artículo 50 de la referida Ley, y amparados de igual forma en el Artículo 69 contempla que la Constancia de disponibilidad presupuestaria, debe elaborarse previo a adquirir compromisos y suscribir contratos para servicios con cargo a los renglones de gasto de grupo 2 Materiales y Suministros, y serán entregadas al contratista y al funcionario que suscribe el contrato, el cual se establece entonces como parte de las formalidades de la contratación.

De lo anterior proporciona que al revisar el Contrato Número 26-2012 suscrito el 15 de marzo de 2012, entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la empresa Unopetrol, Guatemala, S.A. por un monto total de NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUETZALES (Q.975,000.00), incluyendo el –IVA-, que será pagado con cargo a las partidas presupuestarias número 01-00-000-03-262-0101-11 y 14-00-000-01-262-0101-31, mismos que obran en el Sistema de Gestión en las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria números 16547603 y 17037625 ambas de fecha 16 de marzo de 2012, las Ordenes de Pago generadas en el Departamento de Compras y adquisiciones de este Ministerio constituían dichas partidas presupuestarias, la generación de los Comprobantes de Devengado muestran la acertada aplicación del Presupuesto a ejecutarse en el ejercicio fiscal 2012. Por lo anterior se demuestra:

La aplicación de las partidas presupuestarias ejecutadas en los comprobantes Únicos de Registro números 2109 de fecha 26 de marzo de 2012 por un monto total de Q. 425,000.00 2110 de fecha 26 de marzo de 2012 por un monto total de Q. 550,000.00.

Se da cumplimiento a la Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos al ejecutar las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria números 16547603 y 17037625.

El Contrato es Ley para las partes esta regla se basa en el principio general del derecho que afirma: Prestado el consentimiento por las partes el Contrato es Ley para las mismas.



La responsabilidad de este Departamento es la Ejecución final del Presupuesto, al solicitar el pago del Comprobante Único de Registro en estado de Devengado, que conlleva los documentos fiscales para su pago: Factura, Recibo de Caja, Copia del Contrato Administrativo, Pedido, Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, Orden de Compra, así como los anexos que el Departamento de Compras adjunte, por lo tanto existen más actuantes en dicho proceso del cual nuestra parte fue cumplida según la parte Financiera en la que se procede de acuerdo a la función en los procedimientos de pago.

Petición

Por lo anterior solicito a la distinguida delegación de la Contraloría General de Cuentas que se tomen en consideración las pruebas documentales y referenciales presentadas, Por lo que desde ya solicito el desvanecimiento de este posible hallazgo dado a las pruebas de descargo anteriormente presentadas.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2013, la Secretaria General manifiesta: “Atendiendo al posible hallazgo, se verificaron los documentos de respaldo para la aprobación del contrato, determinando que existió una mala digitación en el segundo considerando del acuerdo de aprobación, haciendo referencia únicamente a la partida presupuestaria, sin embargo, es importante destacar que el Acuerdo Ministerial número 136-2012, de fecha 13 de abril de dos mil doce, en su Artículo 1 establece lo siguiente: “Aprobar las quince cláusulas de que consta el contrato administrativo número VEINTISÉIS GUIÓN DOS MIL DOCE, antes referido.” Por lo que dicho Acuerdo Ministerial da validez y aprueba lo establecido y estipulado en cada una de las cláusulas de que consta el Contrato Administrativo número 26-2012, de fecha quince de marzo de dos mil doce, siendo este el instrumento legal para cualquier reclamo, el cual indica en su cláusula tercera las partidas presupuestarias que afectarán el gasto, además el contrato es documento que rige las normas para la realización de pagos.

En consecuencia no se incurrió en incumplimiento por lo establecido anteriormente con base a que el articulado del acuerdo respectivo es el fundamento legal que respalda dicho contrato, por lo que esta Secretaría General ha recibido instrucción verbal del Despacho Superior a efecto de que no suceda este tipo de errores que equivocadamente puede ser señalado como posible hallazgo y así dar cumplimiento a las normas establecidas afines al caso. Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se dé por desvanecido el posible hallazgo No.27 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables del Área Financiera a que se refiere el Informe según Oficio AFP-OF.166-MTPS-2013 de fecha 18 de abril 2013. Se adjuntan a la presente, cinco folios.”

En oficio No. CDGO/as oficio 303-2013 de fecha 25 de abril de 2013 el Director Administrativo manifiesta: “Se hace la observación que el señor Ricardo Rene Girón Acuña, es el actual encargado de contratos, de la dirección Administrativa a



partir del tres de septiembre de 2012, según contrato administrativo de servicios técnicos número quinientos setenta guión dos mil doce(570-2012), suscrito en esa misma fecha. Haciendo la aclaración que en el momento de la suscripción del contrato número treinta y dos guión dos mil doce entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la entidad UNOPETROL GUATEMALA, S.A., la persona que ocupaba el cargo de encargada de contratos de esta Dirección Administrativa, era la señora MIRNA YOLANDA CÁRDENAS VILLATORO, actualmente dicha persona se encuentra trabajando como secretaria del Consejo Técnico y Asesoría Jurídica. La señora Cárdenas ocupó el cargo de encargada de contratos de julio 2010 al 27 de agosto de 2012.

De conformidad a la causa que se deriva de la condición y criterio, en donde se indica que no se adjuntó la fianza de cumplimiento del contrato número 26-2012 de acuerdo con revisión de nuestros registros se determinó que dentro del expediente original si existe la fianza número cuarenta y tres dos cientos ocho (43208), de fecha veintisiete de marzo de dos mil doce, por un valor de noventa y siete mil quinientos quetzales (Q.97,500.00).

Petición

Solicitó a la Comisión de la Contraloría General Cuentas, se desvanezca el posible hallazgo número veintisiete (27), en virtud que de conformidad con los documentos de descargo estos son suficientes para aclarar la causa determinada por la condición y criterio presentado por dicha comisión.

Documentos de Descargo

Fotocopia de la fianza número cuarenta y tres dos cientos ocho (43208), de fecha veintisiete de marzo de dos mil doce, por un valor de noventa y siete mil quinientos quetzales (Q.97,500.00)."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Jefe Contabilidad de la UDAF, Jefe de Tesorería UDAF, debieron verificar que previo a realizar el pago, esté aprobado el contrato administrativo que da validez a la negociación y la Secretaria General no verificó que los programas consignados en el contrato administrativo, correspondieran a los consignados en el Acuerdo de aprobación del contrato. En la documentación oficial del Ministerio se consigna Jefe de Contabilidad de la -UDAF- o Jefe Contabilidad de la UDAF y Secretaria General o Secretaria General del Ministerio. Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo y Encargado de Contratos porque la fianza de cumplimiento si fue presentada previo a la aprobación del contrato. Este hallazgo fue notificado con el número 27 y corresponde en el presente informe al número 22.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO	CLARA PAOLA DEL CARMEN MANRIQUE GARCIA	17,410.71
JEFE DE TESORERIA UDAF	FELIPE HUMBERTO DELGADO ROLDAN	17,410.71
JEFE CONTABILIDAD DE LA UDAF	FREDY FERNANDO PAZ VALENZUELA	17,410.71
Total		Q. 52,232.13

Hallazgo No. 23

Bienes muebles no codificados con número de inventario

Condición

En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, se adquirieron bienes a través de los contratos administrativos 64-2012, 52-2012 y 53-2012, sin que a la presente fecha se encuentren identificados con número de inventario.

Criterio

La Circular 3-57 Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: "...Para mayor facilidad en su identificación todos los objetos se enumerarán correlativamente, consignando todo número en inventario y tarjetas."

Causa

El encargado de inventarios no codificó los bienes adquiridos.

Efecto

Riesgo de pérdida o cambio de bienes propiedad del Estado.

Recomendación

El Director de Recreación debe girar instrucciones al encargado de inventarios del Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, para que los bienes adquiridos sean identificados a través del código de inventario.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 25 de abril de 2013 el Encargado de Inventarios manifiesta: "Se aclara que se cumplió con lo regulado en la circular 3-57 Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas publicas, establece: "para mayor facilidad de su identificación todos los objetos se enumeran correlativamente consignando todo numero en inventario y tarjetas.

De la Siguiente manera:

Todo bien que ingresa al Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul se le elabora el formulario 1H ingreso de Almacén dicho formulario se elabora contra factura de compra.



Se hace el registro correspondiente en sistema Sicoin Web adjunto reporte de sicoin web.

Se hacen los registros en el libro de inventarios y en tarjetas de responsabilidad que corresponda.

Se codifican e identifican los bienes.

Hago de su conocimiento que el proceso esta cumplido a cabalidad con la que indica la circular 3-57 Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas publicas, establece: "para mayor facilidad de su identificación todos los objetos se enumeran correlativamente consignando todo numero en inventario y tarjetas.

Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos se dé por desvanecido el posible hallazgo No. 28 de cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables del Área Financiera a que se refiere el Oficio AFP-OF.167-MTPS-2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los bienes no estaban codificados a la fecha de la verificación física realizada por las auditoras actuantes. En la documentación oficial del Ministerio se consigna Encargado de Caja Chica y de Inventarios o Encargado de Inventarios y Director de Recreación o Director General de Recreación. Este hallazgo fue notificado con el número 28 y corresponde en el presente informe al número 23.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CAJA CHICA Y DE INVENTARIOS	DANIEL ARMANDO LOARCA JUAREZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 24

Personal por jornales laborando en actividades centrales

Condición

En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, grupo de gasto 000 "Servicios Personales", renglón presupuestario 031 "Jornales", se determinó que hay trabajadores contratados bajo este renglón presupuestario prestando sus servicios en el Programa 01 Actividades Centrales.

Criterio

El Decreto Número 81-70, del Congreso de la Republica, Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado,



Artículo 4, establece: “La creación del fondo a que se refiere el Artículo anterior, tiene por objeto el financiamiento de los programas de recreación de los trabajadores del Estado y de sus instituciones descentralizadas, autónomas o semiautónomas, con la finalidad de organizar adecuadamente los medios de recreación de sus trabajadores, para el mejor aprovechamiento de su tiempo libre. El fondo indicado tiene además los siguientes propósitos: a) Establecer y financiar centros, lugares de recreo e instalaciones sociales y deportivas; b) Propiciar la difusión de la cultura y el arte a través de los programas de la Dirección General de Previsión Social, por medio de las resoluciones que al efecto apruebe el Ministerio del Ramo; c) Fomentar las actividades de educación física, moral e intelectual de los trabajadores; y d) Cualquier otra actividad de recreación para los trabajadores.” Artículo 12, establece: “Las cantidades que se recauden con motivo de las disposiciones de esta ley, constituyen un fondo destinado a los fines asignados en la misma.” El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, de la Ministra de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala, en el renglón presupuestario 031 Jornales, establece: “Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley.”

Causa

Inobservancia del Viceministro Administrativo Financiero, de lo que establece la Ley de Creación y Funcionamiento de los Centro de Recreación de los Trabajadores del Estado.

Efecto

Riesgo de no cumplir con los objetivos y metas, por falta de personal en los Centros Recreativos y Vacacionales.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y al Director de Recreación, para que los ingresos provenientes del descuento del día de los trabajadores, sean utilizados únicamente para el funcionamiento de los Centros Recreativos y Vacacionales.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 25 de abril de 2013, el Licenciado Roberto Valladares Cerezo, Viceministro Administrativo Financiero del período del 01 al 17 de enero



del año 2012, manifiesta: “SEÑORES MIEMBROS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL MINISTERIO DE TRABAJO PREVISIÓN SOCIAL

Referencia: AFP-OF.168-MTPS-2013.Guatemala, 18 de abril de 2013.

ROBERTO VALLADARES CERESO, de 70 años de edad, guatemalteco, casado, Economista, de este domicilio; señalo como lugar para recibir notificaciones el bufete profesional instalado en la Oficina número 36 del Condominio El Ángel, ubicado en la Vía 5, número 3-65 de la zona 4 de esta capital, me refiero a su oficio AFP-OF.168-MTPS-2013 por medio del cual se me da audiencia para pronunciarme sobre del contenido de los POSIBLES HALLAZGOS obtenidos en la Auditoría Financiera y Presupuestaria (sic), que me fuera notificada el 18 de abril de 2013 y en uso de la audiencia que se me concedió para que haga uso de mi derecho de defensa, a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, atentamente

EXPONGO:

I.-El contenido de los relacionados POSIBLES HALLAZGOS dice:

“DE CUMPLIMIENTOS A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA HALLAZGO No. 29 Personal por jornales laborando en actividades centrales.

Condición

En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, grupo de gasto 000 “Servicios Personales”, renglón presupuestario 031 “Jornales”, se determinó que hay trabajadores contratados bajo este renglón presupuestario prestando sus servicios en el Programa 01 Actividades Centrales”

Señala la Comisión: “... se determinó que hay trabajadores contratados bajo este renglón presupuestario prestando sus servicios en el Programa 01 Actividades Centrales”

Al respecto me permito hacer del conocimiento de la Comisión que los trabajadores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que podrían resultar afectados en los relacionados POSIBLES HALLAZGOS, son personas que prestan sus servicios en la sede del Ministerio pertenecientes al Programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, grupo de gasto 000 “Servicios Personales”, renglón presupuestario 031 “Jornales”. Justamente, estas personas son trabajadores públicos del Estado que prestan sus servicios en la Dirección General de Recreación, muchos de ellos en los centros vacacionales recreativos del Ministerio y otros desempeñando labores de gabinete en sus oficinas centrales.

El Decreto 81-70 del Congreso de la República, Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado, señala que la creación del fondo tiene por objeto el financiamiento de los programas de recreación de los trabajadores del Estado y sus instituciones



descentralizadas, autónomas o semiautónomas, con las finalidad de organizar adecuadamente los medios de recreación de los trabajadores, para el mejor aprovechamiento de su tiempo libre.

Desde la fecha de vigencia de dicha ley - 1970- y los años subsiguientes el Ministerio de Trabajo y Previsión Social construyó los siguientes centros vacacionales y recreativos:

1. Casa Contenta ubicado en el municipio de Panajachel, Departamento de Sololá;
2. AtanacioTzul ubicado en el municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango; éste recientemente remodelado y vuelto a inaugurar en el presente año 2013, según noticias de prensa.
3. Guayacán ubicado en el municipio de Chiquimula, Departamento del mismo nombre;
4. El Filón
5. Parque las Ninfas

Estos dos últimos ubicados en el Municipio de Amatitlán, Departamento de Guatemala

A excepción del Parque Las Ninfas, los restantes centros recreativos tienen cabañas para brindarlas hospedaje a los servidores del Estado.

II.- La Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado, es clara cuando señala que el fondo tiene por objeto el financiamiento de los programas de recreación de los trabajadores del Estado y sus instituciones descentralizadas, autónomas o semiautónomas, razón por la que el Ministerio desde que invirtió los fondos en la construcción de estas instalaciones también dispuso que estos centros vacacionales tenían que contar con personal propio para su eficaz administración, razón por la que in illo tēpore también se tomó la decisión que los salarios devengados por estos trabajadores tenían que pertenecer, renglón presupuestario 031 del Programa 14

Sin embargo, no todo el personal labora en los aludidos centros recreativos y vacacionales, puesto que se necesita personal de gabinete en la capital, con el objeto de brindarle un servicio eficaz y eficiente a los trabajadores del Gobierno Central y a los que laboran en las instituciones descentralizadas, autónomas y semiautónomas del Estado, quienes diariamente se apersonan a la sede central del Ministerio solicitando albergue en sus diferentes Centros, porque es acá –en la sede- donde se lleva el estricto control computarizado de la disponibilidad de las cabañas, razón por la que se debe tener muchos trabajadores que atiendan a cerca de 250,000 funcionarios y empleados públicos que gozan del derecho de disfrutar de su descanso vacacional y de las comodidades que se les brindan en estos Centros Vacacionales y Recreacionales.

Es importante enfatizar en el hecho que las labores de apoyo para los Centros Recreativos y Vacacionales del Ministerio es variada y compleja, que conlleva una serie de trámites administrativos en sus Oficinas Centrales, por ejemplo, de orden presupuestario, procesos de compra, contratación de empresas especializadas



para efectuar revisión, mantenimiento y reparación de distintas instalaciones, etc. etc.; para cumplir eficaz y eficientemente con estas labores administrativas es menester utilizar mucho personal, cuyos salario corresponde cargarlos al fondo establecido en el artículo 4. de la ley de la materia.

He de informarles, Señores de la Comisión, que desde que se inició este Programa –el año de 1970- los salarios de las personas que prestan sus servicios en la sede central del Ministerio y que pertenecen a la Dirección de Recreación en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, están cargados al Programa 14, renglón presupuestario 031 “jornales” y no obstante el tiempo transcurrido la Contraloría General de Cuentas nunca antes había manifestado alguna objeción al respecto y no llego a entender los motivos que justifican la formulación que se me hace de los posibles hallazgos cuando el suscrito dejó de ser funcionario público desde el 16 de enero de 2012 –trabajé 16 días en el año 2012- y los empleados, cuyos salarios son objetados, continuaron en su mismo status jurídico laboral quien sabe por cuanto tiempo más y posiblemente hoy en día siguen en igual e idéntica situación.

III.- Independientemente de lo expuesto es menester recordarle a la Comisión que los derechos laborales de estos empleados públicos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, cuyos sueldos y salarios están cargados al renglón presupuestario 031 del Programa 14, están amparados por los principios de justicia social que rigen el derecho guatemalteco del trabajo.

Estos principios de justicia social los tuve en consideración en el desempeño de mis funciones como Viceministro Administrativo Financiero del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, los cuales rigieron todas mis actuaciones y muy especialmente en materia de administración de personal, cuidándome de no menoscabar los derechos adquiridos del personal del Ministerio y específicamente no afectarlos salarialmente, ya que su salario constituye la fuente única y el medio principal de subvenir a las necesidades del trabajador y su familia, por lo que privar de él a estos trabajadores del Estado implica colocarles en una situación económica de miseria que la ley no puede decretar.

Justamente, el artículo 101 de la Constitución Política de la República de Guatemala preceptúa que el trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.

Al respecto, ya la Honorable Corte de Constitucionalidad expreso que “... el derecho de trabajo es un derecho tutelar de los trabajadores y que constituye un mínimun de garantías sociales, protectoras del trabajador, irrenunciables únicamente para éste y llamadas a desarrollarse a través de la legislación ordinaria, la contratación individual colectiva, los pactos de trabajo y otras normas. Fundamentada en estos principios, la Constitución Política de la República regula lo relativo al trabajo, considerando ´este como un derecho de la persona y una obligación social...”

Gaceta No. 37, expediente No. 291-95, página No. 59, sentencia: 16-08-95. (Corte



de Constitucionalidad Constitución Política de la República de Guatemala y su interpretación por la Corte de Constitucionalidad, Guatemala, 2004, Serviprensa, S.A.).

Es preciso traer a cuenta que el derecho del trabajo guatemalteco es esencialmente protector del trabajador; de ahí que las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. (artículo 103 de la Constitución Política de la República)

Al referirse al principio de la irrenunciabilidad de los derechos laborales, el artículo 106 la Constitución de la República señala que los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva. Serán nulas ipso jure y no obligarán a los en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores.

Al referirse al régimen de los trabajadores del Estado, en su parte conducente el artículo 107 de la Constitución de la República acota: "... Los trabajadores del Estado o de sus entidades descentralizadas y autónomas que por ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la Ley de Servicio Civil, conservarán ese trato."

Con pleno conocimiento de los principios de justicia social que inspiran el derecho guatemalteco del trabajo, considero que el status jurídico laboral de los trabajadores y empleados públicos del Ministerio de Trabajo y Previsión social, cuyos salarios están cargados al Programa número 14 del renglón 031, están plena y legalmente protegidos por la normativa constitucional relacionada.

IV.- Del documento denominado DE CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA HALLAZGO No. 29, me referiré al segmento Efecto que dice: Riesgo de no cumplir con los objetivos y metas, por falta de personal en los Centros Recreativos y Vacacionales.

Como ya quedó descrito, desde la fundación de los Centros Recreativos y Vacacionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, éstos han sido atendidos por suficiente personal que durante todo este tiempo han prestado buen servicio a sus usuarios.

No está demás informarles que por iniciativa de la Administración del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -octubre 2010 diciembre 2011-, se diseñó, juntamente con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- un Programa de Capacitación de Cien (100) y Cuarenta (40) horas respectivamente; el primero



se impartió en las instalaciones del Centro Vacacional y Recreativo El Filón, dirigido al personal administrativo y el segundo, en las instalaciones del Centro Vacacional y Recreativo Casa Contenta, dirigido al personal de servicio, todos trabajadores de la Dirección de Recreación del Ministerio con prestación de sus servicios en los Centros Vacacionales y Recreativos.

Este Programa de Capacitación tuvo el propósito de actualizar al personal en sus conocimientos, a efecto de que al ponerlos en práctica se prestara un mejor y eficiente servicio a los servidores públicos que vacacionan.

Desconozco cuál es la política actual de la Administración para atender estos Centros Vacacionales y Administrativos, ya que dejé de ejercer mis funciones como Viceministro Administrativo Financiero del Ministerio el día 16 de enero de 2012, por lo que sugiero que el Efecto sugerido por la Comisión se lo dirijan a las actuales autoridades administrativas quienes dispondrán lo que les mande su leal saber y entender.

V.- Del documento denominado DE CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA HALLAZGO No. 29, finalmente me referiré al segmento Recomendación que dice: El Ministro, debe girar sus instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y al Director de Recreación, para que los ingresos provenientes del descuento del día de los trabajadores, sean utilizados únicamente para el funcionamiento de los Centros Recreativos y Vacacionales.

Como no soy parte integrante de la actual Administración, no tengo ningún comentario que hacer sobre este aspecto.

En los términos relacionados emito mis comentarios en relación con los POSIBLES HALLAZGOS que me fueran notificados en Oficio AFP-OF. 168-MTPS-2013 de fecha 18 de abril de 2013, por lo que SOLICITO: Que se dicte resolución mediante la cual se tengan por desvanecidos los posibles hallazgos obtenidos en la Auditoría Financiera y Presupuestaria por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012y por lo tanto, se manden a archivar las diligencias.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del responsable, no lo desvanece, a pesar de que indica que los derechos laborales de estos empleados públicos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, cuyos sueldos y salarios están cargados al renglón presupuestario 031 del Programa 14, están amparados por los principios de justicia social que rigen el derecho guatemalteco del trabajo. El Decreto número 81-70 establece que es para la creación y funcionamiento de los centros de recreación de los trabajadores del estado. Este hallazgo fue notificado con el número 29 y corresponde en el presente informe al número 24.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ROBERTO (S.O.N.) VALLADARES CEREZO	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 25

Entrega extemporánea de la información solicitada

Condición

En el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, durante el proceso de la auditoría financiera y presupuestaria, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, se solicitaron CUR de gastos con su documentación de respaldo en original, de acuerdo a una muestra seleccionada e información complementaria en varios oficios, por lo que los mismos fueron presentados fuera de tiempo.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y Disposición de la información, establece: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a al a aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley..."

Causa

Incumplimiento en la entrega oportuna de la información proporcionada por el Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y el Director de Recursos Humanos.

Efecto

Limita el alcance y el proceso de evaluación de la información.



Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y al Director de Recursos Humanos, para atender los requerimientos realizados por parte de la Contraloría General de Cuentas en los plazos establecidos, con el fin que la información sea oportuna para su revisión.

Comentario de los Responsables

En Nota Oficio CRJQ – 0002-2013 de fecha 24 de abril de 2013 el Director de la Unidad de Administración Financiera, manifiesta: “Antecedente: Al inicio de mi gestión a partir de agosto 2012 se constató que el archivo documental financiero mostraba debilidad en aspectos de control y de ubicación física de los documentos contables, para lo cual se inició en el mes de septiembre 2012 la fase de diseño de un Control Sistemático y Digitalizado que permitiera no solo, digitalizar los documentos, sino que permitiera fortalecer los controles internos con respecto de ubicación física del documento, partidas contables afectadas, monto del gasto, número de Comprobante Único de Registro, Nombre del Proveedor, Nit del mismo, entre otros.

El sistema fue implementado en el mes de enero del año 2013 con sus respectivas pruebas, iniciando como plan piloto utilizando la técnica de Últimos en Entrar, Primeros en Salir, teniendo actualmente en dicho proceso de prueba el mes de Enero 2013 registrado sistemáticamente.

Se estima que en el presente año se registre información de los CUR 2013 y paralelamente se trabajará retrospectivamente hacia el ejercicio fiscal 2012 de acuerdo a la capacidad instalada.

Dado el anterior antecedente cabe aclarar que no todas las solicitudes se incumplió en tiempo de entrega, ya que se realizó el mayor esfuerzo para cumplir con los tiempos requeridos por la Contraloría General de Cuentas y que se cumplió entregando todos y cada uno de los documentos solicitados sin faltar ninguno, a excepción un CUR que estaba en poder del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Solicitud

Por lo anteriormente expuesto, se solicita desvanecer el Pisible Hallazgo No. 30 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Área Financiera, Entrega extemporánea de información solicitada, en virtud que toda la documentación fue entregada; así como el mejoramiento al Control Interno que se está realizando a partir del inicio de mi gestión en dicha Unidad.”

En oficio EVVB/ ajlh Of.590-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Recursos Humanos, manifiesta: “Por medio de OF. DRH 480-2013 de 05 de abril de 2013, en referencia al Acta 82-2013, en la cláusula tercera, en la cual solicite tiempo para entregar copias de los informes aludidos en el Oficio



AFP-OF-116-MTPS-2013 de fecha 02 de abril de 2013, fueron trasladados copias de los informes a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, el día viernes 05 de abril del año en curso a las 14:30 horas.

Por lo anterior, los informes fueron trasladados a la Unidad de la Dirección Financiera en su momento, los cuales no fueron presentados a la Contraloría y a razón que en la Dirección de Recursos Humanos existían las copias de dichos informes fue posible enviarlo a la Comisión de Auditoría.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Director de la Unidad de Administración Financiera y Director de Recursos Humanos, no lo desvanece, debido que durante la evaluación de la auditoría financiera y presupuestaria del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, en varios requerimientos que se le hiciera a la Unidad de Administración Financiera y Dirección de Recursos Humanos, solicitando información requerida por la Comisión de Auditoría, no lo presentaron en los plazos establecidos. En documentación oficial del Ministerio se consigna Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- o Director de la Unidad de Administración Financiera. Este hallazgo fue notificado con el número 30 y corresponde en el presente informe al número 25.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO	4,000.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 26

Documentación de soporte deficiente

Condición

En el Programa 14, Recreación de los Trabajadores del Estado, se adquirieron bienes por modalidad de cotización, para los diferentes centros recreativos y vacacionales: adquisición de toallas, contrato número 58-2012 por un valor de Q162,630.00; compra de ropa de cama, contrato número 60-2012, por un valor de Q689,690.00; compra de camas y colchones, contrato número 53-2012, por un valor de Q402,094.00; adquisición de literas sin colchón, cabeceras y gaveteros, contrato número 52-2012, por un valor de Q769,790.00; determinando que el profesional que emitió el dictamen técnico, no es trabajador del Ministerio.



Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 6. Dictámenes, establece: "Los dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 21 de la Ley, serán emitidos por personal especializado que designe la autoridad administrativa superior de la dependencia, y las que no cuenten con esta clase de personal podrán recurrir a otras dependencias que dispongan del mismo, debiéndose analizar el cumplimiento de los requisitos de los documentos de licitación previstos por la Ley, así como el examen de los aspectos jurídicos del caso."

Causa

El Director de Recreación emitió oficio solicitando servicios profesionales para emitir dictámenes a un arquitecto, posteriormente a través de providencia le solicita al Viceministro Administrativo Financiero visto bueno para el nombramiento.

Efecto

Riesgo de que oferentes presenten inconformidades y recursos legales.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero para que en eventos de cotización designe personal especializado de la dependencia para emitir dictámenes técnicos.

Comentario de los Responsables

En oficio JCQT/am Of. 064-2013 de fecha 25 de abril de 2013 el Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Tomando en consideración que en el Ministerio se carecía en esas fechas de personal profesional que pudiera emitir el dictamen técnico relacionado con los contratos antes referidos, el Director General de Recreación del Ministerio me informó verbalmente que debido a la carencia de profesionales dentro del Ministerio para emitir el dictamen técnico había contactado al Arquitecto J. Rodolfo Rodríguez C. quien en nota del 24 de septiembre de 2012, indica: "Quiero manifestarle que estoy en la disposición de realizar dichos dictámenes, agradeciendo se me tome en cuenta para apoyar la serie de eventos que beneficiaran a los trabajadores del Estado, será para mí un gusto hacerlo de forma gratuita, esperando con ello contribuir a la gran labor que ejercen."

Posteriormente se recibió en este Vicedespacho la Providencia MOML/kezc DGR/002-2012

De fecha 25 de septiembre de 2012, enviado por el señor Miguel Oswaldo Moran Linares; Director de Recreación del Trabajador del Estado donde me informa y



solicita que por medio de la providencia en referencia se nombre al Arquitecto J. Rodolfo Rodríguez C. para que emita los dictámenes técnicos en mención. Así mismo el artículo 6, del Acuerdo Gubernativo No.1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no limita que los dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 21 de la Ley, pueda ser emitido por un profesional independiente. El proceso se ajustó a las disposiciones legales es por ello que en dicho evento no se dieron inconformidades ni tampoco se interpusieron recursos legales. Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

En Nota sin número de fecha 25 de abril de 2013 el señor Miguel Oswaldo Moran Linares, Director General de Recreación, del período del 07 de marzo al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “En virtud de lo que establece el artículo 6 del Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para cumplir con los documentos de cotización previstos por la Ley debe emitirse el Dictamen Técnico por personal especializado, dadas las circunstancias que en la Dirección de Recreación y en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social no contamos con dicho personal recurrimos con la respectiva autorización por parte del Señor Viceministro Administrativo Financiero de éste Ministerio, a la buena voluntad del Arq. J. Rodolfo Rodríguez C. quien es una persona profesionalmente capaz para cubrir dicha función y que a entera satisfacción nos colaboró con la elaboración de dichos Dictámenes de forma gratuita como contribución a la labor publica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y dado que los procesos se ajustaron a las disposiciones legales no se presentaron inconformidades ni recursos legales (Ver anexos del No. 19 al No. 23). Por lo antes expuesto solicito que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se den por desvanecidos los posibles hallazgos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Viceministro Administrativo Financiero y Director General de Recreación, no lo desvanece, debido que el Ministerio cuenta con personal técnico y profesional que tiene la capacidad para emitir dictámenes técnicos. En documentación oficial del Ministerio se consigna Director de Recreación o Director General de Recreación. Este hallazgo fue notificado con el número 32 y corresponde en el presente informe al número 26.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	36,146.50
DIRECTOR GENERAL DE RECREACION	MIGUEL OSWALDO MORAN LINARES	36,146.50
Total		Q. 72,293.00



Hallazgo No. 27

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, Renglón presupuestario 329 Otras maquinarias y equipos, en el contrato 52-2012 por Adquisición de literas sin colchón, cabeceras, gaveteros, mesas de noche y esquineras para los diferentes Centros Vacacionales y Recreativos por un valor de Q687,312.50 sin impuesto al valor agregado, no se aprobaron las bases de cotización y no incluyen los precios unitarios en el contrato administrativo.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 21. Aprobación de los documentos de licitación, establece: "Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento. En todo caso se respetarán los Convenios y Tratados Internacionales acordados entre las partes, si fuere el caso." Artículo 42. Aplicación supletoria, establece: "Las disposiciones en materia de licitación, regirán supletoriamente en el régimen de cotizaciones en lo que fueren aplicables."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 6. Precios unitarios y totales, establece: "Las ofertas y contratos que se presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran, expresados en quetzales, tanto en número como en letras, cuando corresponda."

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero aprobó el proyecto de bases de cotización y no emitió aprobación de bases de cotización.

Efecto

Riesgo de inconformidades o recursos legales.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero para que solicite dictámenes técnicos previos a emitir la aprobación de Bases de Cotización y que en los contratos administrativos de adquisición de bienes se describan los precios unitarios.



Comentario de los Responsables

En oficio No. JCQT/am Of. 064-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “En relación a la aprobación de las bases, estas fueron aprobadas según se indica a través de la Prov. 149-2012 JCQT/am de fecha 21 de septiembre de dos mil doce, lamentablemente por un error de redacción se consignó proyecto de bases, pero lo que realmente se aprobó fueron las bases tal y como se puede corroborar en el portal de GUATECOMPRAS el evento cuyo NOG es 2288788, donde aparecen publicadas las Bases y no el Proyecto de Bases con fecha 2 de octubre de 2012, donde también se publican los pedidos, los dictámenes jurídico y técnico, contrato parte 1 y 2, formulario de oferta de cotización y las bases. En cuanto a la interpretación del Ministerio en relación al Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 6. Precios unitarios y totales, establece: “Las ofertas y contratos que se presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran, expresados en quetzales, tanto en números como en letras, cuando corresponda.”, se refiere para las obras no así para la adquisición de bienes como en el presente caso ya que el precio de los mismos es muy difícil y complejo estimarlos dadas las características de los bienes adquiridos en este proceso de cotización.

El proceso de ajustó a las disposiciones legales es por ello que en dicho evento no se dieron inconformidades ni tampoco se interpusieron recursos legales.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Viceministro Administrativo Financiero indica que por error de redacción se consignó proyecto de bases en la providencia de aprobación de las bases, por lo que no se documenta la aprobación de las mismas. Este hallazgo fue notificado con el número 33 y corresponde en el presente informe al número 27.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	13,746.25
Total		Q. 13,746.25



Hallazgo No. 28

Falta de acceso y disposición de información

Condición

En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, renglón presupuestario 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, se solicitó a través de los oficios AFP-OF-034-MTPS-2013 de fecha 04 de febrero de 2013, AFP-OF-052-MTPS-2013 de fecha 11 de febrero de 2013, AFP-OF-091 - MTPS - 2013 de fecha 12 de marzo de 2013, AFP-OF-096-MTPS-2013 de fecha 13 de marzo de 2013 y AFP-OF-105-MTPS-2013 de fecha 21 de marzo de 2013, el contrato 38-2012 por Servicios de Mantenimiento y Reparación de los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección General de Recreación por un valor de Q8,386,499.53, sin que fuera presentado en el plazo establecido.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y Disposición de la información, establece: “Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley.

Los Auditores, en el curso de las inspecciones, podrán examinar, obtener copias o realizar extractos de los libros, documentos, mensajes electrónicos, documentos digitales, incluso de carácter contable y, si procediera, retenerlos por un plazo máximo de veinte (20) días.”

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, en Acta No. 069-2013, de fecha 19 de marzo de 2013, suscrita en el Libro de Actas de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, en punto sexto manifestó: “que no ha sido entregado a la Comisión, derivado que en el libro de actas número



044596 de la Dirección Administrativa , autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en los folios 41, 42 y 43 aparece el Acta 01-2013, en la cual se asienta lo relacionado con el accidente que sufrió el pick up Toyota Hilux P 0 504BBG propiedad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, piloteado por el señor Julio Onofre Santos Muñoz quien transportaba a los señores Yeltzin Mijaíl Reyes Cordón y Herbert Otoniel Pineda Gudiel, que formaban parte de la comisión de Recepción y Liquidación del evento “Servicios de Mantenimiento y Reparación de Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección General de Recreación.” Derivado de ello, los señores Yeltzin Mijaíl Reyes Cordón y Herbert Otoniel Pineda Gudiel suscribieron en el libro de actas número 33628 del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el Acta 01-2013 del día 18 de enero de 2013, “donde entre otras cosas hacen constar que derivado del accidente de tránsito sufrido una laptop y los expedientes que llevaban en el interior del vehículo se salieron y las hojas de los expedientes fueron llevados por el viento, entre otros documentos, personas que estaban en el área del accidente, los auxiliaron, asimismo a juntar documentos y los folios de los expedientes que llevaban en su poder, por lo que no se percataron si los mismos estaban completos. Derivado de lo anterior, el expediente se encuentra incompleto.”

Efecto

Limita la evaluación de la información del evento de licitación: Servicios de Mantenimiento y Reparación de los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección General de Recreación.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero, para que los expedientes originales de licitación y cotización se resguarden y custodien debidamente.

Comentario de los Responsables

En oficio JCQT/am Of. 064-2013 de fecha 25 de abril de 2013 el Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “Reunidos en la oficina que ocupa la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se suscribió el ACTA No. 069-2013 en el Libro de Actas de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, con fecha diecinueve de marzo del año dos mil trece y en donde en el punto SEXTO se hizo constar, “Se solicitó el expediente original de contrato No.38-2012 “Servicios de Mantenimiento y Reparación de Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección General de Recreación”, el cual a la presente fecha no ha sido presentado a la Comisión de Auditoría, en relación a esto el Licenciado Juan Carlos Quan Téllez, Viceministro Administrativo Financiero informa que no ha sido entregado a la Comisión, derivado que en el libro de actas número



044596 de la Dirección Administrativa , autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en los folios 41, 42 y 43 aparece el Acta 01-2013, en la cual se asienta lo relacionado con el accidente que sufrió el pick up Toyota Hilux P 0 504BBG propiedad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, piloteado por el señor Julio Onofre Santos Muñoz quien transportaba a los señores Yeltzin Mijaíl Reyes Cordón y Herbert Otoniel Pineda Gudiel, que formaban parte de la comisión de Recepción y Liquidación del evento “Servicios de Mantenimiento y Reparación de Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección General de Recreación”. Derivado de ello, los señores Yeltzin Mijaíl Reyes Cordón y Herbert Otoniel Pineda Gudiel suscribieron en el libro de actas número 33628 del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el Acta 01-2013 del día 18 de enero de 2013, donde entre otras cosas hacen constar que derivado del accidente de tránsito sufrido, una laptop y los expedientes que llevaban en el interior del vehículo se salieron y las hojas de los expedientes fueron llevados por el viento, entre otros documentos, personas que estaban en el área del accidente, los auxiliaron, asimismo a juntar documentos y los folios de los expedientes que llevaban en su poder, por lo que no se percataron si los mismos estaban completos. Derivado de lo anterior, el expediente se encuentra incompleto.”

Así mismo, a través del oficio AFP-OF-105-MTPS-2013 del 21 de marzo de 2013, relacionado con información en el acta No.69-2013 de fecha 19 de marzo de 2013, solicitan que se giren las instrucciones a donde corresponda a efecto de que se les proporcione a esa Comisión de Auditoría, el expediente original del Contrato 38-2012, el cual deberá venir foliado e indicar los documentos originales que faltan en dicho expediente, y que dicha información debería ser entregada a la Comisión de Auditoría el día viernes 22 de marzo de 2013.

Derivado de este oficio, con fecha 26 de marzo de 2013 a través de Oficio JCQT/am No.045-2013 se da respuesta a lo solicitado con la sorpresa que en la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que se encuentra asignada a este Ministerio no quisieron recibirlo argumentando que querían la numeración de forma distinta a la presentada. Al corregirlo como lo habían requerido y presentarlo, fui informado por la Licenciada Alma Jeannette Díaz Castillo, Auditora Gubernamental Coordinadora que ya no lo recibirían. Con lo anterior se deja evidencia que si se presentó el expediente del contrato 38-2012 a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas pero no fue recibido, desconociéndose las causas. El expediente sigue estando a la disposición de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas. Finalmente también se informa que el día 24 de abril de 2013 los señores Yeltzin Mijaíl Reyes Cordón y Herbert Otoniel Pineda Gudiel presentaron la denuncia por escrito al Ministerio Público sobre el accidente que sufrieron y sus consecuencias, la cual se adjunta, así como el informe atención de emergencia expedido por la cabina de asistencia S.O.S para el Crédito Hipotecario Nacional relacionado con el accidente.



Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

En Nota sin número de fecha 25 de abril de 2013 el Técnico de Acciones de Personal, manifiesta: “en acta número 01-2013, de fecha dieciocho de enero de dos mil trece, en el punto TERCERO, se consignó que yo y mi compañero Yeltsin Mijail Reyes Cordon, “seguidamente del accidente de tránsito sufrido, bomberos voluntarios nos trasladaron hacia el hospital de Totonicapán”.

Lo sucedido el día diecisiete de enero de dos mil trece, fue un hecho fortuito, totalmente imprevisto, sin que medie dolo ni culpa de mi persona y mi compañero Reyes Cordon, lo cual se puede constatar con el informe de Atención de Emergencia de la empresa S.O.S, Asistencia, inmerso en el mismo fotografías tomadas el día del hecho ocurrido. Se adjunta al presente Denuncia presentada al Ministerio Público de fecha diecisiete de abril del presente año.

Por los argumentos antes mencionados, solicito de sus buenos oficios para que se desvanezca el posible hallazgo.”

En Nota sin número de fecha 25 de abril de 2013 el Analista de Nomina, manifiesta: “En acta número 01-2013, de fecha dieciocho de enero de dos mil trece, en el punto TERCERO, se consignó que yo y mi compañero Herbert Ottoniel Pineda Gudiel, “seguidamente del accidente de tránsito sufrido, bomberos voluntarios nos trasladaron hacia el hospital de Totonicapán”.

Lo sucedido el día diecisiete de enero de dos mil trece, fue un hecho fortuito, totalmente imprevisto, sin que medie dolo ni culpa de mi persona y mi compañero Pineda Gudiel, lo cual se puede constatar con el informe de Atención de Emergencia de la empresa S.O.S, Asistencia, inmerso en el mismo fotografías tomadas el día del hecho ocurrido. Se adjunta al presente Denuncia presentada al Ministerio Publico de fecha diecisiete de abril del presente año.

Por los argumentos antes mencionados, solicito de sus buenos oficios para que se desvanezca el posible hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Viceministro Administrativo Financiero, no lo desvanece, debido a que el expediente completo del contrato administrativo número 38-2012 fue solicitado mediante oficios AFP-OF.034-MTPS-2013, AFP-OF.052-MTPS-2013, AFP-OF.091-MTPS-2013 y AFP-OF.096-MTPS-2013, de fechas 04 de febrero, 11 de febrero, 12 de marzo y 13 de marzo, todos del año 2013, sin recibir respuesta sobre lo referido, por lo que se procedió a notificar en oficio AFP-OF.097-MTPS-2013, de fecha 15 de marzo de 2013, para que nos informaran el motivo por el cual no había sido presentado el expediente original del contrato administrativo número 38-2012, suscribiendo el Acta número 069-2013 de fecha 19 de marzo de 2013, en el cual nos indicaron que el expediente original del contrato administrativo número 38-2012 se



encontraba incompleto derivado de un accidente, en oficio AFP-OF.105-MTPS-2013 de fecha 21 de marzo de 2013, se solicitó que el expediente se trasladara foliado e indicando los documentos originales que faltan, sin haberse presentado a la Comisión de Auditoría. El Viceministro Administrativo Financiero, presentó adjunto a la respuesta del hallazgo el oficio LKLL/Idam Of: 115-2013 de fecha 25 de marzo de 2013, emitido por la Directora General de Recreación, en el cual informa que faltan 211 folios del expediente referido. Se desvanece el hallazgo para el Técnico de Acciones de Personal y Analista de Nomina, debido que cumplieron en informar lo sucedido del accidente a las autoridades del Ministerio según consta en Acta 01-2013 de fecha 18 de enero de 2013, por lo que la presentación oportuna del expediente solicitado por la Comisión de Auditoría no les corresponde. Este hallazgo fue notificado con el número 34 y corresponde en el presente informe al número 28.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	40,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 29

Viáticos al exterior no liquidados oportunamente

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 131 “Viáticos en el exterior”, se determinó que el 23 de marzo de 2012, en viático anticipo No. 34999, cheque No. 16764, se pagaron viáticos al exterior por la cantidad de Q18,611.66, al señor Ministro de Trabajo y Previsión Social, quien participó en la audiencia pública el día martes 27 de marzo de 2012, sobre el tema “Unión Europea-América Central, Perspectivas Económicas y Comerciales del Acuerdo de Asociación”, en Ginebra Suiza, la comisión fue realizada del 27 de marzo al 01 de abril de 2012, los viáticos fueron liquidados por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, en formulario de viático liquidación No. 34999 el 02 de julio de 2012.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 9, Liquidación de Gastos de Viático y Otros Gastos Conexos, establece: “El personal comisionado debe presentar el formulario V-L “Viático Liquidación”,



dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "Viático Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, sí los hubiere. Aprobada la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión. Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados."

Causa

El Ministro no realizó la liquidación del Viático Exterior en el tiempo oportuno que establece el reglamento vigente.

Efecto

Incumplimiento a lo establecido en el reglamento vigente.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director de la Unidad de Administración Financiera, para que al momento de realizar las liquidaciones de viáticos, se haga conforme lo establece el Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Ministro, manifiesta: "La documentación se trasladó en tiempo a la secretaría del Despacho, y por razones involuntarias del personal la liquidación de los viáticos en mención fue presentada mediante formulario Viático Liquidación No. 0034999 juntamente con el Oficio No. 101-2012 CFC/kwm en la fecha que ahí se detalla, de los cuales adjunto fotocopia legalizada. Es importante considerar que la Comisión de Comercio del Parlamento Europeo "Unión Europea – América Central, Perspectivas Económicas y Comerciales del Acuerdo de Asociación" se llevó a cabo exitosamente obteniendo excelentes resultados para nuestro País.

Por lo antes expuesto este Despacho solicita que con los argumentos y documentos que se presentan y adjuntan se dé por desvanecido el hallazgo imputado a que se refiere el Oficio AFP-OF-186-MTPS-2013. Así mismo, les informo que se han girado las instrucciones correspondientes para que casos como el que nos ocupa no se repitan."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Ministro, no lo desvanece, debido que el responsable de la liquidación es el funcionario público quien recibe el viático y debe hacerlo en el plazo estipulado, como lo establece el reglamento vigente. Este hallazgo fue notificado con el número 36 y corresponde en el presente informe al número 29.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 30

Extravío de expedientes

Condición

En el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor programa 16, se solicitaron 1369 expedientes originales, de los cuales fueron presentados 1365, Indicando que los cuatro expedientes restantes fueron extraviados, que pertenecen a los beneficiarios con número siguientes: 224338, 243863, 261078, 196242.

Criterio

El Decreto Número 85-2005, del Congreso de la República, Ley del Programa del Adulto Mayor, artículo 6. Registro de Beneficiarios, establece: "Para los beneficios que otorga esta Ley, los beneficiarios deberán registrarse ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, quien a través de sus trabajadores o trabajadoras sociales, mantendrá un registro actualizado de los mismos y será el responsable del buen funcionamiento del programa."

Causa

La Jefa del Departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor no localizó físicamente los expedientes.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado, al haber otorgado el aporte a beneficiarios sin tener evidencia que cumplen con los requisitos legales.



Recomendación

El Director General de Previsión Social, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, para que no realice ningún traslado de fondos, a las cuentas de los beneficiarios del aporte económico, que no cumplan con los requisitos establecidos por la ley.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo derivado que se presentó denuncia DAJ-D-G-122-2013, ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque se efectuaron pagos, sin tener los expedientes de los beneficiarios.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-122-2013, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		9,200.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR	EDWEAR JIMMIE SAUCEDO MELGAR	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR	OLGA MARINA VELASQUEZ JIMENEZ	
Total		Q. 9,200.00

Hallazgo No. 31

Pagos improcedentes

Condición

En el programa 16 Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se estableció que efectuaron pagos por la cantidad de Q.8,800.00 a cinco beneficiarios identificados con los números de códigos siguientes: 1140711912010, 107621112011, 98089112009, y 94045112009, y 89741212009 que percibe ingresos de Clases Pasivas del Estado según certificación de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) además al verificar los estados de cuenta individual se estableció que se efectuaron aportes económicos en el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, a los Beneficiarios con códigos No.1125631612010, 89687412009, 835531412009, 904701912009, y



88506412009, por la cantidad de Q.8,400.00, quienes se encuentran fallecidos, según certificación extendida por el Jefe de Base de Datos, Dirección de Informática y Estadística, Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Criterio

El Decreto 85-2005, del Congreso de la República, Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, artículo 5, Limitaciones, establece: "Es prohibido otorgar los beneficios del aporte económico del adulto mayor a las personas siguientes: A) Que presten sus servicios personales, técnicos o profesionales a cualquier institución del Estado, entidades descentralizadas y autónomas. B) Que perciban ingresos en concepto de Clases Pasivas Civiles del Estado, de entidades descentralizadas o autónomas. C) Que presten sus servicios al sector privado.

El Acuerdo Gubernativo 86-2007, Reglamento de la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, artículo 4, Causas de extinción del Aporte Económico: A) Por fallecimiento del beneficiario..."

Causa

El Jefe del Departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, no supervisa que el Asistente Técnico en Sistemas, realice correctamente el cruce de información entre las entidades de gobierno central, descentralizadas y autónomas.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado, al haber otorgado beneficios a personas que no cumplen con los requisitos legales por la cantidad de Q17,200.00.

Recomendación

El Director de Previsión Social, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y al Asistente Técnico en Sistemas, para que se implementen los controles necesarios para que previo a otorgar el beneficio a los beneficiarios, hayan cumplido con todos los requisitos legales, que se realice el cruce de información con el programa de Invalidez Vejez y Sobrevivencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y de Clases Pasivas del Estado, Dirección de Contabilidad del Estado y Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo derivado que se presentó denuncia DAJ-D-G-122-2013, ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque se realizaron pagos a beneficiarios que perciben



aportes de Clases Pasivas de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y a beneficiarios que están fallecidos.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-122-2013, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		17,200.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APOORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR	CLAUDIA MARYSOL RAMIREZ ALBUREZ	
ASISTENTE TECNICO EN SISTEMAS	EDGAR RENE DIAZ LACAYO	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APOORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR	EDWEAR JIMMIE SAUCEDO MELGAR	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APOORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR	OLGA MARINA VELASQUEZ JIMENEZ	
Total		Q. 17,200.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 1 de control interno no fue cumplida y 05 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	MARIO ROBERTO ILLESCAS AGUIRRE	MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	01/01/2012 - 15/01/2012
2	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	16/01/2012 - 31/12/2012
3	CARLOS HUMBERTO CASTILLO Y CASTILLO	VICEMINISTRO DE PREVISION SOCIAL	01/01/2012 - 17/01/2012
4	CARLOS DOMENICO ULBAN LOPEZ	VICEMINISTRO DE PREVISION SOCIAL	18/01/2012 - 31/12/2012
5	ROBERTO VALLADARES CEREZO	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2012 - 17/01/2012
6	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	18/01/2012 - 31/12/2012
7	ANGEL ARNOLDO PINEDA AVILA	VICEMINISTRO LABORAL	01/01/2012 - 17/01/2012
8	ELSA MARINA AVALOS LEPE	VICEMINISTRA LABORAL	18/01/2012 - 31/12/2012
9	JUAN JOSE ALONZO ESTRADA	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2012 - 31/01/2012
10	VICTOR MANUEL MORALES HIGUEROS	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/02/2012 - 31/07/2012
11	CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/08/2012 - 31/12/2012
12	LUIS JOHANNES JOSEPH BRICHAUX PONCE	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2012 - 24/01/2012
13	CARLOS DOMINGO GALVEZ ORDOÑEZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	25/01/2012 - 31/12/2012



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA MINISTERIO DE ECONOMÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 32, al Ministerio le corresponde hacer cumplir el régimen jurídico relativo al desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, del comercio interno y externo, de la protección al consumidor, del fomento a la competencia, de la represión legal de la competencia desleal, de la limitación al funcionamiento de empresas monopólicas, de inversión nacional y extranjera, de promoción a la competitividad, del desarrollo industrial y comercial.

Función

Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, las políticas de protección al consumidor, de fomento a la competencia y de represión legal de la competencia desleal.

Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, la política de inversión nacional y extranjera, de promoción de la competitividad, del desarrollo industrial y comercial, y proponer las directrices para su ejecución;

Conducir por delegación del Presidente de la República, las negociaciones de los convenios y tratados de comercio internacional bilateral y multilateral, y una vez aprobados y ratificados, encargarse de su ejecución;

Proponer al Organismo Ejecutivo, en coordinación con los otros ministerios y organismos del Estado, las especificaciones y normas técnicas y de calidad de la producción nacional;

Formular y ejecutar, de conformidad con la ley, la política arancelaria del país, y coordinar, analizar y dar seguimiento a los procesos de integración económica centroamericana y de negociación de tratados de libre comercio;

Velar por la seguridad y eficiente administración de los registros públicos cometidos a su jurisdicción;

Promover la creación y mejoramiento continuo de los procedimientos e instituciones registrales, instituidas para la seguridad del tráfico de los bienes inmuebles y demás bienes registrables.



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículo 232 y 241.

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2012.

Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si lo fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación del control interno y a la liquidación presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012 de la entidad, se aplicarán los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria, tales como: Ingresos propios, bancos, fondos rotativos, convenios suscritos, inventarios, y modificaciones presupuestarias, etc., con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos, y las funciones de la entidad y su gestión administrativa.

Asimismo, en el Área de Egresos se evaluaron las Unidades Ejecutoras: 101 Dirección Superior, con ejecución en los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Promoción de Inversión y Competencia, 12 Gestión de Integración y Comercio Exterior y 99 Partidas No Asignables a Programas y de estos los renglones presupuestarios 015, 029, 113, 131, 141, 183, 182, 211, 262, 436 y 453; 102 Registro General Mercantil de la República, con ejecución en el Programa 11 Promoción de Inversión y Competencia y de este los renglones presupuestarios 029 y 183; 103 Registro de la Propiedad Intelectual, con ejecución en el Programa 11 Promoción de Inversión y Competencia y de este el renglón presupuestario 029; 104 Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, con ejecución en el Programa 11 Promoción de Inversión y Competencia y de este los renglones presupuestarios 029 y 171; 105 Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, Programa 13 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y de este los renglones presupuestarios 029, 189, 328, 512, 513 y 514; 106 Servicios de Protección al Consumidor, con ejecución en el Programa 14 Servicios de Protección al Consumidor y de este el renglón presupuestario 029; y 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior, con ejecución en los Programas 11 Promoción de Inversión y Competencia, 12 Gestión de Integración y Comercio Exterior, 13 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, de estos los renglones presupuestarios 131, 141, 189 y 514.

En el Área de Ingresos, se evaluó la Unidad Ejecutora 102 Registro General Mercantil de la República, Clase 11000, Rubro 11240 Sobre El Comercio.



5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Bancos

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en 51 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, según reportes de la administración reflejan la cantidad de Q33,925,559.44. Dichos saldos corresponden a pagos de salarios y aguinaldos del mes de diciembre, bono extra 2012, según pacto colectivo, diferencial cambiario, certezas jurídicas en las inscripciones de constitución, modificación cancelación y ejecución de garantías, ingresos percibidos por el Banco de Desarrollo urbano y Rural, retenciones de IVA a pequeños contribuyentes, gastos administrativos en concepto de presupuesto de funcionamiento asignado a la Unidad Coordinadora del Programa Global de Crédito por el Ministerio de Finanzas Públicas, conforme lo estipula la Escritura de Modificación del Fideicomiso número 226 del 26 de julio de 2007, cláusula Undécima.

Conforme la muestra seleccionada, se estableció que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en las diferentes Unidades Ejecutoras, de la siguiente manera: en 4 Fondos Rotativos Internos, 24 Cajas Chicas y 2 Fondos Especiales de Préstamos, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2012, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q3,407,480.06.

Asimismo distribuyó el Fondo Rotativo Interno de Privativos en 4 Unidades Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2012.

Inversiones Financieras

La Ejecución Presupuestaria del Ministerio refleja inversiones financieras en el Banco de Los Trabajadores a través del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.



ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q49,652,839.16 y Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q549,200.00, los cuales al 31 de diciembre del año 2012, ascendieron a Q50,202,039.16.

Conforme la muestra seleccionada, se estableció que los Ingresos Propios, fueron conciliados mensualmente por la Unidad de Administración Financiera -UDAF- con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y que los ingresos propios no registrados al 31 de diciembre de año 2012, fueron trasladados a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q309,602,106.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de menos Q67,364,781.00, para un presupuesto vigente de Q242,237,325.00, ejecutándose la cantidad de Q232,731,366.24 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Promoción de Inversión y Competencia, 12 Gestión de Integración y Comercio Exterior, 13 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 14 Servicio de Protección al Consumidor y 99 Partidas No Asignables a Programas, de los cuales el programa 99 Partidas No Asignables a Programas es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 24% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatriamensualmente al Ministerio de Finanzas Públicas el



informe de gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna, formuló su Plan Anual de Auditoría, el que se remitió en el tiempo establecido a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que durante el año 2012 suscribió Convenio de aporte económico número FEDECOVERA-MYPIME-001-2012, con la Federación de Cooperativas de las Verapaces -FEDECOVERA-, para fortalecer las cadenas productivas forestales, té negro, café, granos básicos, hortalizas y cacao, además se enfocará en la adquisición de maquinaria y equipo para procesar y dar valor agregado a los productos obtenidos por las cooperativas y comercializados por medio de FEDECOVERA R.L., especialmente el procesamiento de la madera proveniente de los proyectos de reforestación impulsados en las cooperativas afiliadas y de productores particulares, por un valor de Q10,000,000.00.

Asimismo el Convenio número 01-2012-ME Convenio de Aporte Económico, celebrado entre el Ministerio de Economía y la Asociación Guatemalteca de Exportadores -AGEXPORT-, para la ejecución del Programa de Agregados Comerciales, Inversión y Turismo -PACIT-, por un valor de Q1,651,823.14.

Y Convenio O1-2012, con la Asociación Guatemalteca de Exportadores -AGEXPORT-, para la asistencia a pequeñas y medianas empresas de Centro América sobre requerimiento técnicos de acceso a mercados bajo RD-CAFTA, por un valor de Q196,500.00.

Donaciones

La entidad no reportó la recepción de donaciones, durante el ejercicio fiscal auditado.

Préstamos

La entidad no reportó manejo de préstamos durante el ejercicio fiscal auditado.



SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Ministerio publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado Guatecompras, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras generado el día 03/04/2013, se finalizaron 9 eventos de cotización, 11 eventos por excepción y otros procedimientos, 1 evento de licitación pública, Compra Directa 12, Transferencias en el uso de fondos públicos y otros contratos 2, determinándose que en el proceso se presentaron 4 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no ejecuta proyectos de inversión que tuviera que reportar en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Sistema de Guatenóminas

La entidad utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.

Sistema de Gestión

La entidad utiliza el sistema para solicitud y registro de compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Sergio de la Torre Gimeno
Ministro
Ministerio de Economía
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Economía por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2012, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Pérdida de formas oficiales
2. Deficiente documentación de respaldo
3. Falta de documentos de respaldo
4. Diferencia en la información presentada

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA





Licda. CECILIA DAMISCELA MENDEZ SOTO
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA CONSUELO AVALOS LOPEZ
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Pérdida de formas oficiales

Condición

En la Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República de Guatemala, área de Ingresos, Fuente 31 Ingresos propios, Rubro 11240 Sobre el Comercio, se estableció que se extraviaron las formas oficiales 63-A1 de ingresos, las que son manejadas por los receptores pagadores de la agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A. -BANRURAL-, ubicada dentro de las instalaciones del Registro indicado; siendo las siguientes: 1232913 y 1243149, correspondientes al mes de abril, habiéndose suscrito en forma extemporánea el acta número 27-2012 de fecha 20 de junio de 2012, por medio de la cual indican que las formas habían sido anuladas por impresión defectuosa.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.7, Control y Uso de Formularios Numerados, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores." Y la norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

Causa

Falta de implementación de un sistema de control efectivo que garantice el



resguardo de las formas oficiales en el momento que se entregan a la agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A. -BANRURAL- y para cuando dicha agencia los devuelve, por parte del Jefe Financiero.

Efecto

Riesgo que las formas sean utilizadas en forma indebida.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Registrador Mercantil y este a su vez al Jefe Financiero, para que se implemente control en el manejo y uso de las formas de ingreso 63-A1, que utiliza el personal de la agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A. -BANRURAL-, con el fin que se vele por la adecuada utilización y resguardo respectivo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013 el Licenciado Pedro López Ruiz, Jefe Financiero, manifiesta: "...Quiero indicarle que a partir del 21 de marzo del presente año deje de fungir como Jefe del Departamento Financiero de; Registro Mercantil, por lo que ya no laboro funcionalmente en el mismo, como lo demuestro con el Acta del Departamento Administrativo No. 03-2013 de fecha 21/03/2013; situación que me impide tener acceso a la documentación necesaria, para poder desvanecer los hallazgos derivados de dicha auditoría.

Por lo anterior el 18 de abril del presente año, mediante memorial le solicite al Registrador Mercantil "La consulta supervisada y reproducción de los siguientes documentos: a) Formas 63-A1 números un millón doscientos treinta y dos mil novecientos trece (1232913) y un millón doscientos cuarenta y tres mil ciento cuarenta y nueve (1243149); b) Libro de Actas que está en poder del Contador, c) Caja Fiscal del mes de abril del dos mil doce; d) Libro de conocimientos, en donde se lleva el control de la entrega y recepción de las formas 63-A1, que son utilizadas por las agencias del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima y e) Libros de Actas del Departamento Administrativo y Financiero; con base a los artículos 28, 29, 30 y 31 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 1y 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Dto. 57-2008).

Al día de hoy, no he recibido notificación alguna por parte del Registrador Mercantil, a pesar de haberle señalado lugar para recibir notificaciones en dicho memorial; así como haberle proporcionado mi correo electrónico y número de celular, violentando con esto mi derecho de defensa, el cual esta normado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala; razón por la cual solicito a usted intervenir ante el Registrador Mercantil, para que se cumpla



con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública y se me dé el plazo que estipula la misma; para poder tener acceso a dichos documentos y así poder desvanecer dichos Hallazgos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, existe evidencia documental del extravió de las formas oficiales 63-A1 de ingresos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE FINANCIERO	PEDRO (S.O.N.) LOPEZ RUIZ	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Deficiente documentación de respaldo

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Programa 01 Actividades Centrales, renglón 211 Alimentos para personas, durante el período del 01 de enero al 30 de noviembre de 2012, se realizaron compras en concepto de garrafones de agua pura, sin embargo se estableció que como documentos de respaldo algunos presentan únicamente fotocopias de listados de recepción de garrafones de agua que identifican a las unidades despachadas y en otros no lo anexan, éstos son:

CUR	FECHA	DESCRIPCION	PROVEEDOR	MONTO EN Q	FOTOCOPIA DE LISTADO	SIN LISTADO	OBSERVACION
434	30/03/2012	380 garrafones de agua pura	Desarrollo Comercial Guatemalteco, S.A.	4,294.00		X	
789	22/05/2012	380 garrafones de agua pura salvavidas	Desarrollo Comercial Guatemalteco, S.A.	4,294.00		X	
992	05/07/2012	380 garrafones de agua pura salvavidas	Desarrollo Comercial Guatemalteco, S.A.	4,294.00		X	
1238	22/08/2012	Agua pura salvavidas	Desarrollo Comercial Guatemalteco, S.A.	3,751.60	X		
1304	25/08/2012	324 garrafones de agua pura	Desarrollo Comercial	3661.20	X		Algunos listados sin fecha



			Guatemalteco, S.A.				
1304	25/08/2012	56 garrafones de agua pura	Desarrollo Comercial Guatemalteco, S.A.	632.80	X		Algunos listados sin fecha
1897	15/11/2012	3 8 0 GARRAFONES DE AGUA	Desarrollo Comercial Guatemalteco, S.A.	4,294.00	X		
1994	22/11/2012	3 8 0 GARRAFONES DE AGUA	Desarrollo Comercial Guatemalteco, S.A.	4,294.00	X		
			TOTAL	29,515.60			

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Falta de control y supervisión por parte del Jefe de Mantenimiento y Subgerente Administrativo, a la documentación de respaldo para el trámite de pago.

Efecto

No se tiene control sobre los gastos efectuados, lo que provoca que la documentación de respaldo no sea suficiente, competente y pertinente así como falta de certeza y confiabilidad sobre los registros e información que se proporciona para la toma de decisiones y/o fiscalización.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo y Jefe de Mantenimiento, para que conjuntamente establezcan los controles correspondientes, para que se adjunte la documentación suficiente, competente y pertinente de soporte de los gastos, previo a realizar el trámite de pago.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Jefe de Mantenimiento, manifiesta: “De acuerdo a su requerimiento según oficio CGC-MINECO-100-2013, de fecha 16 de abril del 2013, se les hace de su conocimiento que se trasladan los



listados originales requeridos de las unidades despachadas de garrafones de agua salvavidas para el consumo del personal del Ministerio de Economía, de forma escrita y medio magnético, cabe mencionar que los manuales de procedimiento no contemplan el anexo de dichos listados y la solicitud para anexar copia de listados fue de forma verbal y no escrita por parte de personal del almacén, aproximadamente desde el mes de agosto, en agregado se les indica que no se pudo tener acceso a los cur para comparar los listados que se hace mención en su solicitud ya que estaban en revisión en la sede de la contraloría del tercer nivel.

La fecha que aparece en el despacho de producto anticipado corresponden a los listados originales por el personal que recibe el producto.

De acuerdo a su requerimiento según oficio CGC-MINECO-100-2013, de fecha 16 de abril de 2013, se le hace de su conocimiento que cur números 434, 789, 992, 1238, 1304, 1897 y 1994 se trasladan los listados originales requeridos de las unidades despachadas de garrafones de agua salvavidas para el consumo del personal del Ministerio de Economía, de forma escrita y medio magnético. Los listados se entregan de la siguiente manera:

1. Listado con fecha 22-02-2012 al 21-03-2012, número de cur 434. 14 hojas
2. Listado con fecha 28-03-2012 al 02-05-2012, número de cur 789. 18 hojas
3. Listado con fecha 02-05-2012 al 30-05-2012, número de cur 992. 16 hojas
4. Listado con fecha 04-07-2012 única compra, número de cur 1304. 03 hojas
5. Listado con fecha 11-07-2012 al 01-08-2012, número de cur 1304.09 hojas
6. Listado con fecha 05-06-2012 al 04-07-2012, número de cur 1238. 14 hojas
7. Listado con fecha 03-10-2012 al 31-10-2012, número de cur 1897. 15 hojas
8. Listado con fecha 07-11-2012 al 05-12-2012, número de cur 1994. 12 hojas."

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado César Augusto Álvarez González, Subgerente Administrativo, manifiesta: "En virtud que no estaba contemplado adjuntar los originales de los listados de consumo de garrafones de agua en el manual, sino que eran guardados por el Jefe de Mantenimiento para ponerlos a la vista cuando fuese requerido.

Por lo que para cumplir con su requerimiento el jefe de mantenimiento está entregando el día de hoy los originales requeridos, indicando que no fue posible adjuntarlos a los CUR en vista de encontrarse en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas."

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado Carlos Enrique González Sierra, Subgerente Administrativo, manifiesta: "En respuesta a este hallazgo me permito adjuntar el oficio de fecha 22 de abril del presente año, rendido por el Jefe de Mantenimiento señor Mario Alejandro Estrada Lima, en donde explica lo



referente a la documentación y CUR para comparar los listados que se hace mención.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, los comentarios de los responsables confirman que los documentos originales no se encontraban como soporte de los pagos realizados, presentándolos al momento de la discusión. Es importante aclarar que los comprobantes únicos de registro estuvieron a disposición para ponerse a la vista de quien lo solicitara, por encontrarse en custodia de la comisión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CESAR AUGUSTO ALVAREZ GONZALEZ	10,000.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CARLOS ENRIQUE GONZALEZ SIERRA	10,000.00
JEFE DE MANTENIMIENTO	MARIO ALEJANDRO ESTRADA LIMA	10,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de documentos de respaldo

Condición

En la Unidad Ejecutora 104 Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Programa 11 Promoción de Inversión y Competencia, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, con los comprobantes únicos de registro -CUR- números 295 y 299 de fecha 26 de septiembre de 2012 y CUR número 424 de fecha 27 de noviembre de 2012, por valores de Q19,168.80, Q6,500.00 y Q9,000.00 respectivamente, se realizaron pagos y no cuentan con las facturas originales respectivas, únicamente fotocopias.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades Públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”



Causa

Falta de control en la recepción, verificación y custodia de los documentos de soporte originales, por parte del Encargado Financiero y Encargada de Contabilidad del Sistema Nacional de la Calidad.

Efecto

Riesgo de efectuar pagos sin que se haya recibido los servicios contratados.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Encargado Financiero y Encargada de Contabilidad, ambos del Sistema Nacional de la Calidad a efecto que procedan a establecer los controles pertinentes para la recepción, resguardo y archivo de los documentos originales de respaldo de los pagos realizados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, sin fecha el Encargado Financiero y la Encargada de Contabilidad ambos del Sistema Nacional de la Calidad manifiestan: "...Derivado de la revisión por parte de la Subgerencia de Recursos y la Unidad Financiera de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía, me permito informarles que se encontraron los documentos siguientes: Con relación al CUR No. 295, el Lic. Oscar Guillén, se apersono a la Comisaría once de la Policía Nacional Civil el día 18 de abril del año 2013, y presento denuncia por extravío de la factura No. 2 a nombre de Sonia María Rivas Godoy Palma por un monto de Q. 19,168.80, emitida con fecha el 12 de septiembre de 2012.

Así mismo, se solicitó vía correo electrónico, a la señora Sonia María Rivas Godoy Palma, que enviara fotocopia escaneada de la factura y el informe de labores, mismo, que hace constar que los pagos que se realizan al personal contratado bajo el renglón 029 son firmados de autorizado por los jefes de las dependencias donde se encuentren, al haber recibido los servicios contratados. Es importante mencionar, que la señorita Brenda Lorena García Rodríguez, encargada de la contabilidad de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, estuvo con goce de licencia para estudios de educación formal a partir del mes de agosto a septiembre de 2012, por lo que el Lic. Oscar Guillén realizó las veces de la contadora. Así mismo, indica no haber recibido la factura antes mencionada.

Para adjuntar documento de soporte al CUR No. 299, nos fue entregado por el señor Rodrigo Solórzano la factura No. 01 con un monto de Q. 6,500.00 correspondiente al mes de junio emitida por el Lic. Oscar Baudilio Guillén Motta. Al CUR No. 424, se le adjunta la factura No. 14 emitida por el Lic. Franky E Reyes C, correspondiente al mes de noviembre por un monto de Q. 9,000.00, para que sume el monto líquido del CUR antes mencionado.



Es importante mencionar que la Desconcentración de ésta Dirección no se ha realizado en su totalidad, debido a que la creación de la nómina del grupo 00 renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, es gestionada y elaborada por la Subgerencia de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, ellos únicamente le requieren al Director, vía telefónica la aprobación de los CUR CYD. Así mismo, por razones de tiempo y distancia, se le ha requerido al señor Rodrigo Solórzano que previo a que el Director aprueba los CUR, debemos de recibir vía correo electrónico un detalle de qué se está pagando, el monto de la factura a quién se le está gestionado el pago y la unidad ejecutora donde se encuentra la persona que presta sus servicios, etc., lamentablemente nuestra petición no ha sido atendida.

Se le envió el oficio DSNCJF/020-2013 de fecha 25 de febrero de 2013, del ...Subgerencia de Recursos Humanos el siguiente día 26 de febrero a las 12:40 horas dirigido al señor Rodrigo Solórzano solicitando indicar por escrito si cuenta con un control de entrega de documentos para establecer a quien se le han entregado las facturas originales para el archivo físico en la unidad ejecutora 104, hasta el día de hoy 24 de abril de 2013 no se ha recibido respuesta”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, respecto a la factura que respalda el CUR 424 por valor de Q19,168.80, mostraron únicamente fotocopia de la denuncia número P1 100/2013/5379 de fecha 19 de abril de 2013, presentada al Ministerio Público, en forma posterior a la evaluación practicada por esta Comisión de Auditoria, en donde reportan la factura contable serie B No. 000002, como perdida o extraviada. Con relación a las facturas números 000001 por Q6,500.00 y 000014 por Q9,000.00, el Encargado Financiero y la Encargada de Contabilidad presentaron las originales, como prueba de descargo el día de la discusión de hallazgos. Con respecto a lo manifestado que la Encargada de Contabilidad estuvo en goce de vacaciones los meses de agosto y septiembre de 2012, no se adjunta documentación que compruebe dicho extremo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	BRENDA LORENA GARCIA RODRIGUEZ	3,000.00
ENCARGADO FINANCIERO	OSCAR BAUDILIO GUILLEN MOTTA	3,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 4

Diferencia en la información presentada



Condición

En la Unidad Ejecutora 105 Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, Programa 13 Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en el Programa de Desarrollo Económico desde lo Rural -PDER-, renglones 189 Otros estudios y/o servicios, 512 Transferencias a instituciones sin fines de lucro, 513 Transferencias a cooperativas y 514 Transferencias a empresas privadas, se recibió información por parte de las autoridades del Programa de Desarrollo desde lo Rural -PDER-, referente a fecha de inicio, finalización y estatus de los contratos relacionados con los servicios de desarrollo empresarial y capital semilla, mediante oficios Nos. GS 128-2012 de fecha 16 de noviembre de 2012 y PDER-FIN-053-2013 de fecha 18 de marzo de 2013, la cual no coincide, a continuación se detalla:

**Programa de Desarrollo Económico desde lo Rural -PDER-
CONTRATOS SDE s**

No.	Fuente	Contrato	Nombre SDE	Fecha de Aprobación de CCI	Plazo		Monto del contrato (Q)	Status de ejecución SEGÚN OFICIO GS 128-2012	Status de ejecución OF PDER-FIN-053-2013
					Fecha Inicio según oficio GS 128-2012	Fecha Inicio según oficio PDER-FIN-053-2013			
1	BID-1733/OC-GU	SDE-006-2010 PDER/MINECO	Helvetas, Asociación Suiza para la Cooperación In-ternacional	14/01/2010	18/03/2010		437,645.30	Concluido	en proceso de liquidación
2	BID-1733/OC-GU	SDE-013-2010-PDER/MINECO	Helvetas, Asociación Suiza para la Cooperación In-ternacional	07/05/2010	19/05/2010		427,432.86	Concluido	en proceso de liquidación
3	BIRF 7374-GU	SDE-037-2011-PDER/MINECO	Fundación para el Desarrollo Economi-co y Social de Guatemala -FUNDES-	10/10/2011	21/11/2012	21/11/2011	61,776.00	Concluido	en proceso de liquidación
4	BID-1733/OC-GU	SDE-018-2011-PDER/MINECO	Vivamos Mejor	08/08/2011	16/09/2011		162,000.00	Liquidado	en proceso de liquidación
			TOTAL				1,088,854.16		

**Programa de Desarrollo Económico desde lo Rural -PDER-
CAPITAL SEMILLA**

No.	Fuente	Contrato	Nombre del Grupo Productor	Plazo				Monto del contrato	Status de ejecución según oficio GS 128-2012	Status de ejecución oficio PDER-FIN-053-2013
				Fecha Inicio según oficio GS 128-2012	Fecha Inicio oficio PDER-FIN-053-2013	Fecha finalización oficio PDER-FIN-053-2013	Fecha Finalización según oficio CG-128-2012			
1	BID-1733/OC-GU	CS-012-2011	Asociación Integral Para el Desarrollo Comunitario ONG cuyas siglas son ASIDEC	14/06/2011	12/10/2011		13/12/2012	244,588.00	Cancelado	EN LIQUIDACION
2	BID-1733/OC-GU	CS-002-2011	Cooperativa Integral de Comercialización	14/06/2011	21/07/2011		13/12/2012	239,800.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011



			Mundo Verde, Responsabilidad Limitada							
3	BIRF 7374-GU	CS-003-2011	Asociación de Agricultores de Santa María de Jesús, -ASASAM-	14/06/2011	21/07/2011		13/12/2012	222,080.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
4	BID-1733/OC-GU	CS-007-2011	Asociación Integral de Desarrollo Agrícola -AIDA-	14/06/2011	31/08/2011		13/12/2012	74,352.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
5	BIRF 7374-GU	CS-008-2011	Asociación Productores de Maiz Las Mercedes	03/01/2011	15/09/2011		03/01/2012	250,000.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
6	BID-1733/OC-GU	CS-010-2011	Federación Integral De Cooperativas De Producción Artesanal, R.L. -ARTEXCO, R.L.-	09/08/2011	30-09/2011	08/11/2011	08/08/2012	239,600.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
7	BIRF 7374-GU	CS-013-2011	Cooperativa Integral de Comercialización -FLOR DE MORA-	03/11/2010	13/10/2011		03/02/2012	126,031.20	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
8	BID-1733/OC-GU	CS-014-2011	Cooperativa Integral de Comercialización Q'anil, R.L.	27/09/2011	31/10/2011		26/09/2012	248,212.80	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
9	BID-1733/OC-GU	CS-015-2011	Empresa Campesina Asociativa Los Encinos	28/09/2011	31/10/2011		26/09/2012	117,000.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
10	BID-1733/OC-GU	CS-016-2011	COOPERATIVA INTEGRAL DE COMERCIALIZACIÓN CARMELITA, RESPONSABILIDAD LIMITADA	29/09/2011	31/10/2011		28/09/2012	250,000.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
11	BID-1733/OC-GU	CS-017-2011	Asociación de Agricultores para el Desarrollo Integral Cinaguense ASDICI	27/09/2011	31/10/2011		26/09/2012	206,909.27	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
12	BID-1733/OC-GU	CS-018-2011	Asociación Forestal Integral De San Andrés Petén -AFISAP-	29/09/2011	29/09/2011		28/09/2012	220,000.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
13	BID-1733/OC-GU	CS-019-2011	Custodios de la Selva (CUSTOSEL)	29/09/2011	31/10/2011		28/09/2012	233,500.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
14	BID-1733/OC-GU	CS-020-2011	LABORANTES DEL BOSQUE	29/09/2011	31/10/2011		28/09/2012	250,000.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
15	BID-1733/OC-GU	CS-021-2011	Sociedad Civil El Esfuerzo	29/09/2011	31/10/2011		28/09/2012	160,000.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
16	BID-1733/OC-GU	CS-022-2011	Asociación de Agricultores para el Desarrollo Integral Carrizales	27/09/2011	02/12/2011		26/09/2012	250,000.00	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
17	BID-1733/OC-GU	CS-024-2011	Asociación de Desarrollo Integral de Productores Volcan de Agua ADIPROVA	27/09/2011	02/12/2011		26/09/2012	190,128.75	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
18	BID-1733/OC-GU	CS-027-2011	Asociación Civil Guaya'b	18/03/2010	02/12/2011		18/09/2011	239,980.80	Activo	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
19	BID-1733/OC-GU	CS-001-2011	Asociación de Agricultores de Desarrollo Integral de Tejutla -ASADIT-	10/09/2010	21/07/2011		10/09/2011	64,273.50	Concluido	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
20	BID-1733/OC-GU	CS-004-2011	Asociación Campesina Pochuteca -ASOCAMPO-	24/06/2011	22/07/2011		23/06/2012	176,993.60	Concluido	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
21	BIRF 7374-GU	CS-005-2011	Asociación de productores de ejote francés aldea Chiyó	05/01/2011	22/07/2011		05/01/2012	250,000.00	Concluido	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
22	BID-1733/OC-GU	CS-006-2011	Asociación de	20/08/2010	22/07/2011	13/12/2012	20/05/2011		Concluido	FINALIZADO CUR



			Desarrollo Productivo y de Servicios Tikonel					240,000.00		DE PAGO AÑO 2011
23	BIRF 7374-GU	CS-009-2011	Cooperativa Regional de Servicios Agrícolas "Flor Chimalteca" Responsabilidad Limitada	09/08/2011	09/08/2011		08/11/2012	249,727.50	Concluido	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
24	BIRF 7374-GU	CS-011-2011	Cooperativa Integral Agrícola Unión y Progreso San Pablo Tacaná, Responsabilidad Limitada	09/08/2011	11/10/2011		08/11/2012	249,274.00	Concluido	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
25	BID-1733/OC-GU	CS-023-2011	Centro de Procesamiento de Alimentos Nueva Esperanza, Sociedad Anónima	22/07/2011	02/09/2011		21/07/2012	85,452.00	Concluido	FINALIZADO CUR DE PAGO AÑO 2011
26	BIRF 7374-GU	CS-001-2012	Federación de Cooperativas Pesqueras del Pacífico R.L.	08/12/2011	11/05/2012		07/12/2012	188,192.00	Activo	VIGENTE
27	BID-1733/OC-GU	CS-019-2012	Asociación de Desarrollo Integral Alianza - ADINA-	25/11/2011	03/07/2012		24/11/2012	221,315.84	Activo	VIGENTE
28	BIRF 7374-GU	CS-020-2012	Asociación Civil de Agricultores Jalapanecos -ACIAJ-	24/06/2011	19/07/2012		23/06/2012	245,080.00	Activo	VIGENTE
29	BID-1733/OC-GU	CS-021-2012	Asociación Agrícola para el Desarrollo SEMARAC-AADS-	25/11/2011	01/10/2012		25/11/2012	243,220.00	Activo	VIGENTE
30	BIRF 7374-GU	CS-022-2012	Asociación de Agricultores Unidos del Rejón -AGRIUDER-	11/11/2011	03/10/2012	10/12/2012	10/11/2012	60,000.00	Activo	VIGENTE
31	BIRF 7374-GU	CS-023-2012	Cooperativa Integral de Comercialización Flor Mora, R.L.	03/11/2010	04/10/2012		03/02/2012	70,060.80	Activo	VIGENTE
32	BID-1733/OC-GU	CS-024-2012	Asociación Maya Nuevo Sembrador Integral -AMNSI-	11/11/2011	06/11/2012		10/11/2012	139,200.00	Activo	VIGENTE

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, indica: "Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades." La norma 2.6 Documentos de Respaldo del citado Acuerdo, indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis." La norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de



realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 2 Objetivos, indica: “Los objetivos del control interno se encaminan a controlar y mejorar las operaciones en las distintas etapas de su proceso que se relacionan con: ...c. La utilidad, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad de la información que se genere sobre el manejo, uso y control de los bienes y recursos del Estado.”

Causa

Falta de control de la documentación e información de los contratos de prestación de servicios de desarrollo y capital semilla, por parte del Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

Efecto

Riesgo que no exista información confiable para la toma de decisiones y que la información que se genera para la rendición de cuentas no sea suficiente, competente y pertinente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, para que se establezca un control que permita generar información confiable, oportuna y verificable para la toma de decisiones por parte de las autoridades respectivas y rendición de cuentas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, el señor Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, manifiesta: “...En principio, es preciso hacer notar que, efectivamente, como Viceministro tengo a mi cargo las directrices generales del Programa de Desarrollo Económico Desde lo Rural. Obviamente, eso no significa que pueda o deba ejercer vigilancia sobre cada detalle de la operación del programa, porque precisamente para eso existe personal asignado. La función de un Viceministro en cuanto a un programa es establecer líneas generales de acción. Así, el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, en su artículo 5, parte conducente, establece que: “Los Viceministros tienen las siguientes funciones generales:... c) Dirigir y coordinar los aspectos técnicos, administrativos y de política de las dependencias bajo su cargo y promover la coordinación entre ellas;...” Como puede apreciarse, la labor que como Viceministro tengo asignada no es ni puede ser de atención a cada uno de los detalles del quehacer diario de cada una de las dependencias.



En ese orden de ideas, sí existe un sistema de control en el Programa en cuanto a la información y documentación de los contratos. No obstante ello, por un error humano no imputable a mi persona, en el oficio GS 128-2012 de fecha 16 de noviembre de 2012 se entregó información con algunas discrepancias, lo que fue subsanado con información ampliada por medio del oficio PDER-FIN-053-2013 de fecha 18 de marzo de 2013, la cual corresponde a registros más recientes y criterios técnicos.

Es importante hacer notar que en el Programa ya se tomaron las acciones correctivas correspondientes, para que la información producida sea confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, por lo que se asignó personal especializado para brindar la información que sea requerida.

Es preciso entonces remarcar que los errores en la información que fue proporcionada originalmente no se debieron a falta de un sistema de control o a mala fe, sino a un simple error humano que en cualquier caso no es imputable a mi persona y respecto al cual ya se tomaron las medidas correctivas, rectificando la información y presentando oportunamente a esa Comisión los datos actualizados.

Debo insistir en el hecho de que no soy yo directamente quien se encarga de llevar los registros de la información, actividad que obviamente no corresponde a mis funciones como Viceministro, ni fui yo quien en su oportunidad presentó los oficios en que se entregó la información.

Para evitar futuros errores de este tipo, como Viceministro giré instrucciones al personal del Programa, a efecto de que tome las acciones correctivas que corresponden.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios el responsable admite que existe dicha deficiencia, asimismo, los oficios de solicitud de la información y rectificación de las incongruencias establecidas por parte de esta Comisión de auditoría, fueron dirigidos al señor Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

Dentro de la estructura jerárquica bajo la responsabilidad del Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, se encuentra contemplado el Programa de Desarrollo Económico desde lo Rural -PDER-. En el artículo 5 del reglamento en su parte conducente indica los Viceministros tienen las funciones generales de dirigir y coordinar los aspectos técnicos y



administrativos entre otros, lo que tiene implícito de conformidad con la línea de autoridad y responsabilidad, el emitir directrices y supervisar su adecuado funcionamiento, lo que conlleva, que la información que se genera para la rendición de cuentas sea confiable, suficiente, competente y pertinente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	JACOBO REY SIGFRIDO LEE LEIVA	10,000.00
Total		Q. 10,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Sergio de la Torre Gimeno
Ministro
Ministerio de Economía
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Economía al 31 de diciembre de 2012, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

Área Financiera

1. Actas suscritas en libros no autorizados .
2. Falta de acceso y disposición de información
3. Documentación de soporte de gastos en idioma no oficial
4. Falta de informe de comisiones efectuadas
5. Personal renglón 189 ejerciendo funciones de dirección y decisión



6. Incumplimiento a normativa legal
7. Contratos suscritos que abarcan más de un período presupuestario
8. Incongruencias en pagos de honorarios
9. Inexistencia de resolución ministerial

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Licda. CECILIA DAMISCELA MENDEZ SOTO
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA CONSUELO AVALOS LOPEZ
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Actas suscritas en libros no autorizados .

Condición

En la Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República de Guatemala, área de Ingresos, Fuente 31 Ingresos propios, Rubro 11240 Sobre el Comercio, se estableció que se tiene libro donde se suscriben actas varias, para uso del Departamento Financiero, el cual no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 2084, del Presidente de la Republica, artículo 2, establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de Actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante.”

El Acuerdo A-18-2007 del Contralor General de Cuentas, Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorizaciones y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos establece: “e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles, actas, registros u otros, por cada hoja habilitada y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.”

Causa

Descuido por parte del Jefe Financiero, al no habilitar y autorizar dicho libro por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de nulidad de los actos y controles registrados en dicho libro.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Registrador Mercantil y este a su vez al Jefe Financiero, para que de manera inmediata se proceda a realizar los trámites de autorización del libro de actas varias ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013 el Licenciado Pedro López Ruiz, Jefe Financiero, manifiesta: "...Quiero indicarle que a partir del 21 de marzo del presente año deje de fungir como Jefe del Departamento Financiero de; Registro Mercantil, por lo que ya no laboro funcionalmente en el mismo, como lo demuestro con el Acta del Departamento Administrativo No. 03-2013 de fecha 21/03/2013; situación que me impide tener acceso a la documentación necesaria, para poder desvanecer los hallazgos derivados de dicha auditoría.

Por lo anterior el 18 de abril del presente año, mediante memorial le solicite al Registrador Mercantil "La consulta supervisada y reproducción de los siguientes documentos: a) Formas 63-A1 números un millón doscientos treinta y dos mil novecientos trece (1232913) y un millón doscientos cuarenta y tres mil ciento cuarenta y nueve (1243149); b) Libro de Actas que está en poder del Contador, c) Caja Fiscal del mes de abril del dos mil doce; d) Libro de conocimientos, en donde se lleva el control de la entrega y recepción de las formas 63-A1, que son utilizadas por las agencias del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima y e) Libros de Actas del Departamento Administrativo y Financiero; con base a los artículos 28, 29, 30 y 31 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 1y 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Dto. 57-2008).

Al día de hoy, no he recibido notificación alguna por parte del Registrador Mercantil, a pesar de haberle señalado lugar para recibir notificaciones en dicho memorial; así como haberle proporcionado mi correo electrónico y número de celular, violentando con esto mi derecho de defensa, el cual esta normado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala; razón por la cual solicito a usted intervenir ante el Registrador Mercantil, para que se cumpla con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Publica y se me de el plazo que estipula la misma; para poder tener acceso a dichos documentos y así poder desvanecer dichos Hallazgos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, en el momento de la verificación física se tuvo a la vista el libro de actas varias para uso del Departamento financiero, el cual no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas; contándose con la evidencia documental.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE FINANCIERO	PEDRO (S.O.N.) LOPEZ RUIZ	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de acceso y disposición de información

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Programa 01 Actividades Centrales, renglones 131 Viáticos en el exterior y 189 Otros estudios y/o servicios, se solicitó mediante oficios CGC-MINECO-106-2012, CGC-MINECO-118-2012 y CGC-MINECO-123-2012 de fechas 16, 21 y 22 de noviembre de 2012 respectivamente, a la Gerencia informara y documentara, sobre la base legal que exige a la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-, para no llenar los requisitos establecidos en el Reglamento de Gastos de Viático y el Instructivo de Trabajo para el Trámite y Liquidación de Viáticos al Exterior, ME-G-ITR-FI-VIA-07, versión 06, con relación al uso de formas de viático autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y documentos de soporte, además en oficios CGC-MINECO-071-2013, CGC-MINECO-074-2013, CGC-MINECO-079-2013 y CGC-MINECO-081-2013 de fechas 21 de marzo y 02 de abril de 2013 respectivamente, se hizo el requerimiento de contratos originales que amparan los pagos de 11 Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, que fueron detallados, información que a la presente fecha no ha sido entregada.

Criterio

El Decreto Ley Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y disposición de información, indica: “Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley.

Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta,



toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije.”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, indica: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Causa

Falta de colaboración por parte del Gerente, así como incumplimiento a la normativa legal de proporcionar información en el plazo o tiempo establecido por la comisión.

Efecto

Riesgo de no contar con la información oportuna, para el desarrollo adecuado del proceso de auditoría.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente, para que cuando le sea requerida información por parte de la Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, relacionada con el trabajo que se realiza, sea proporcionada en el tiempo y plazo que se fije.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-052-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el señor Gerente, manifiesta: “...Por lo que expongo que los oficios que mencionan en la condición NO solicitan lo indicado en la misma ya que en estos están solicitando otra información, la cual se les está haciendo entrega como documentación de soporte al requerimiento.

Por lo que expongo que dicho requerimiento fue solicitado a la Subgerencia Financiera por medio de HOJA DE TRAMITE DE LA GERENCIA, ya que ellos resguardan la documentación de todos los pagos efectuados por medio de la Unidad Ejecutora 101 “Dirección Superior”, inicialmente dicha información se trasladó a la comisión pero según oficio CGC-MINECO-074-2013, indican que la



misma no contiene el requerimiento efectuado en oficio CGC-MINECO-071-2013, ya que se trasladaron los CUR, y en el mismo se solicita los contratos originales con respecto a los pagos efectuados en los CUR detallados en dicho oficio, cabe mencionar que de los 11 CUR referidos en el oficio CGC-MINECO-071-2013, se trasladaron con oficio GG-041-2013/JA-at con fecha 21 de marzo de 2013, los contratos originales de 6 de los CUR detallados en oficio CGC-MINECO-071-2013, pero el mismo no fue recibido porque la información no estaba completa, ya que faltaban 5 de los cuales, 3 son pagos directos que se hicieron al principio del año 2012 y 2 pagos directos que se hicieron en el último mes del año 2012, por lo que no tienen contrato por la modalidad de pago que se utilizó para esos casos.

Haciendo las investigaciones pertinentes en el Programa Nacional de la Competitividad -PRONACOM- se encuentran actas administrativas y/o notariales en las cuales amparan los pagos antes mencionados, pero por formar parte del archivo 2012 todavía los están ubicando, los cuales les serán entregados posteriormente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, el oficio No. OF-CGC-MINECO-106-2012 de fecha 07 de marzo de 2012, indicado por el responsable y que adjuntó como documento de prueba, corresponde a un requerimiento realizado por la Comisión de Auditoría que fiscalizó el Ministerio de Economía de acuerdo a nombramientos de auditoría No. DAG-358-2011 y DAG-0609-2011 correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; siendo que el oficio señalado es el No. OF-CGC-MINECO-106-2012 de fecha 16 de noviembre de 2012, objeto del presente hallazgo y que se refiere a la auditoría que nos encontramos practicando conforme a nombramientos de auditoría No. DAG-0322-2012 y DAG-0323-2012, ambos de fecha 16 de julio de 2012, referente a información que no fue proporcionada para su revisión.

Así mismo, cabe mencionar que en el oficio No. CGC-MINECO-071-2013, no se solicitaron los Comprobantes Únicos de Registro, sino que los contratos originales con respecto a los pagos efectuados en los CUR que se detallaron en el oficio en mención, sin embargo se recibió respuesta en oficio GG-039-2013/JA-at de fecha 21 de marzo de 2013, en donde remitian la respuesta de la Subgerencia Financiera en oficio MINECO-SGF-33-2013 de fecha 21 de marzo de 2013, en donde se exterioriza que los CUR se encontraban en poder de esta comisión.

Con respecto a oficios Nos. CGC-MINECO-071-2013, CGC-MINECO-074-2013, CGC-MINECO-079-2013 y CGC-MINECO-081-2013 de fechas 21 de marzo y 02 de abril de 2013, respectivamente, no fue presentada la información solicitada en ningún momento de conformidad a los requerimientos realizados por esta comisión.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	JOEL (S.O.N.) ARRIAZA RIOS	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 3

Documentación de soporte de gastos en idioma no oficial

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Programa 12 Gestión de Integración y Comercio Exterior, Actividad 01 Negociación y Administración de Acuerdos Comerciales Internacionales, en los renglones 113 Telefonía, 131 Viáticos en el exterior, 141 Transporte de personas, 189 Otros estudios y/o servicios y 262 Combustibles y lubricantes, en la revisión de la documentación que ampara los gastos de la Organización Mundial del Comercio con sede en Ginebra, Suiza, se detectó que se presentaron en idioma francés, así como detallados en francos suizos.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 143, Idioma Oficial, establece: “El idioma oficial de Guatemala, es el español. Las lenguas vernáculas, forman parte del patrimonio cultural de la Nación.”

El Decreto Número 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículo 37, Requisitos de Documentos Extranjeros, establece: “Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al Español bajo juramento por traductor autorizado en la República; de no haberlo para determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas.”

Causa

Inobservancia de la ley y falta de revisión de la documentación de soporte previo al trámite de pago, por parte del Subgerente Administrativo y Subgerente Financiero.



Efecto

Riesgo que se avalen pagos que no corresponden, y se limita la labor de fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, a la documentación de soporte presentada por los gastos efectuados.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Subgerentes Administrativo y Financiero, a efecto que toda la documentación proveniente de los gastos efectuados por la Organización Mundial del Comercio -OMC- con sede en Ginebra, Suiza, con fondos del Ministerio de Economía, cumplan con ser traducidos para su evaluación por parte de la Auditoría Interna y del ente fiscalizador.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Subgerente Financiero, manifiesta: "...Según oficio No. ME-SGA-0-137-2012 de fecha 10 de julio del 2012, dirigido a Ingeniero Eduardo Sperisen Yurt, Embajador de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, Ginebra Suiza, por medio del cual se solicita que todos los documentos de soporte que respalden gastos, deberán ser traducidos al idioma oficial de Guatemala (el español), previo a ser entregados a las Subgerencias Administrativa y Financiera, con el objeto de facilitar la fiscalización ante la Contraloría General de Cuentas y la revisión de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.

Por su parte la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio en oficio No. ESY/C12/20 de fecha 30 de julio del 2012, envía la respuesta de lo solicitado respecto a la traducción de los documentos, la cual deberá ser valorada de acuerdo a los argumentos que ahí se exponen.

Por lo tanto considerando el criterio utilizado, causa y efecto del hallazgo en mención esta Subgerencia Financiera por instrucciones de la Gerencia ha solicitado a la Subgerencia Administrativa se inicie con las gestiones de cotizar ante entidad competente la traducción (FRANCES A ESPAÑOL) de los documentos de soporte que amparan la ejecución por medio de fondo rotativo de los gastos de la Organización Mundial del Comercio con sede en Ginebra correspondientes al año 2013, así como también de los documentos del año 2012, según oficio SGF-MINECO-50-2013 de fecha 18 de abril 2013, esto con la finalidad de cumplir con las recomendaciones emanadas por parte de la Auditoría Interna, cabe mencionar que dependerá de la disponibilidad presupuestaria para que dicha actividad se efectuó en un tiempo breve, de no ser así se tendrá que proponer una modificación presupuestaria para soportar dicho gasto."

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado Carlos Enrique González



Sierra, Subgerente Administrativo, manifiesta: "...Me permito remitir copia del oficio No. ME-SGA-0-137-2012 de fecha 10 de julio del 2012, dirigido a Ingeniero Eduardo Sperisen Yurt, Embajador de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, Ginebra Suiza, por medio del cual se solicita que todos los documentos de soporte que respalden gastos, deberán ser traducidos al idioma oficial de Guatemala (el español), previo a ser entregados a las Subgerencias Administrativa y Financiera, con el objeto de facilitar la fiscalización ante la Contraloría General de Cuentas y la revisión de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.

Por su parte la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio en oficio No. ESY/C12/20 de fecha 30 de julio del 2012, envía la respuesta de lo solicitado respecto a la traducción de los documentos, la cual deberá ser valorada de acuerdo a los argumentos que ahí se exponen.

Considerando el criterio utilizado, causa y efecto del hallazgo en mención la Subgerencia Financiera por instrucciones de la Gerencia ha solicitado a la Subgerencia Administrativa se inicie con las gestiones de cotizar ante entidad competente la traducción (FRANCES A ESPAÑOL) de los documentos de soporte que amparan la ejecución por medio de fondo rotativo de los gastos de la Organización Mundial del Comercio (OMC) con sede en Ginebra, Suiza correspondientes al año 2013, así como también de los documentos que amparan la ejecución por medio de fondo rotativo de los gastos de la Organización Mundial del Comercio (OMC) año 2012, según oficio SGF-MINECO-50-2013 de fecha 18 de abril 2013, esto con la finalidad de cumplir con las recomendaciones emanadas por parte de la Auditoría Interna, cabe mencionar que se están haciendo las coordinaciones a efecto se cuente con la disponibilidad presupuestaria para que dicha actividad, a fin de que se ejecute en el menor tiempo posible, de no ser así se tendrá que proponer una modificación presupuestaria para soportar dicho gasto."

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado César Augusto Álvarez González, Subgerente Administrativo, manifiesta: "...Que en base al Oficio DSS/213-2012 de fecha 9 de julio del 2012, La Ministra de Economía a.i. Claudia de Del Águila, requirió a esta Subgerencia Administrativa girar instrucciones a la OMC. De Ginebra Suiza para el cumplimiento de dicha recomendación. Con Oficio ME-SGA-O-137-2012 de fecha 10 de julio del año 2012, dirigido al Ingeniero Eduardo Sperisen Yurt, Embajador de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC Ginebra Suiza. Se giró instrucciones a efecto que toda la documentación viniera con la traducción correspondiente, Con fecha 30 de julio del 2012 REF.



ESY/C12/20, por medio de Memorial el Embajador Eduardo Sperisen Yurt en nota dirigida a al Señor Ministro de Economía, Sergio de la Torre Manifestó los inconvenientes de cumplir con dicho requerimiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en ningún momento esta Comisión de auditoría, indica que debe ser la Misión Permanente de Guatemala ante la -OMC- con sede en Ginebra Suiza, quien remita la documentación de soporte de los gastos traducidos al idioma español, en virtud que le corresponde a las Subgerencias Financiera y Administrativa la responsabilidad de revisar la documentación respectiva previo al trámite de pago, velando porque llene las cualidades de ser suficiente, competente y pertinente.

Cabe mencionar que los FR03 que fueron objeto de revisión definen como la unidad responsable del Fondo Rotativo, a la Organización Mundial del Comercio -OMC-.

En su momento se solicitó opinión a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, e indica en opinión número DAJ 006 2012 de fecha 09 de enero de 2012, numeral 4, que: “Conforme a las leyes citadas y análisis respectivo, esta Dirección de Asuntos Jurídicos OPINA: 4.1 que dentro del ámbito de competencia los auditores gubernamentales actuantes en aras de la transparencia, probidad y calidad de gasto, por el incumplimiento detectado deberán solicitar la imposición de la sanción económica correspondiente al tenor de lo contenido en el artículo 39 del Decreto del Congreso de la República número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CESAR AUGUSTO ALVAREZ GONZALEZ	20,000.00
SUBGERENTE FINANCIERO	ERIC ROLANDO GAMBOA ROBLES	20,000.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CARLOS ENRIQUE GONZALEZ SIERRA	20,000.00
Total		Q. 60,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de informe de comisiones efectuadas

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Programas 11 Promoción de Inversión y Competencia y 12 Gestión de Integración y Comercio Exterior, renglón



131 Viáticos en el exterior, fuentes de financiamiento 11 Ingresos Corrientes y 31 Ingresos Propios, se estableció que en las comisiones realizadas por parte del Ministro y Viceministras de Integración y Comercio Exterior y de Inversión y Competencia, no cumplieron con presentar los informes de las actividades realizadas en las comisiones respectivas.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 004-2009 de fecha 15 de enero de 2009, del Ministerio de Economía, aprueba el Instructivo de Trabajo para el Trámite y Liquidación de Viáticos al Exterior, (ME-G-ITR-FI-VIA-07) Versión 06 de fecha 12 de noviembre de 2012, numeral 5 Definiciones, subnumeral 5.6 Informe, indica: “Es el documento donde describe las actividades realizadas durante la comisión, por lo que debe ser firmado por la persona nombrada y sello de recibido de la Dependencia o Dirección que nombró la comisión.” Y el numeral 6 Procedimiento y/o instructivo, subnumeral 6.2 Proceso de liquidación, establece: “Persona Nombrada...Liquida los viáticos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión...Por lo que debe presentar...Viático Exterior y/o fotocopia de pasaporte...Informe...”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.6 Documentos de Respaldo, indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Incumplimiento a lo establecido en la legislación vigente y disposiciones internas, por parte del Ministro y Viceministras de Integración y Comercio Exterior y de Inversión y Competencia.

Efecto

Riesgo que se eroguen fondos y que la comisión no se haya realizado por parte del empleado o funcionario designado en el nombramiento respectivo.

Recomendación

El Ministro y las Viceministras de Integración y Comercio Exterior y de Inversión y Competencia, deben cumplir con lo que establecen las Normas Generales de



Control Interno Gubernamental, y el Instructivo de Trabajo para el Trámite y Liquidación de Viáticos al Exterior respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DESS-61-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el señor Ministro, manifiesta: "...En relación al hallazgo formulado, es importante tomar en consideración que las Comisiones realizadas al exterior, por el señor Ministro y por cada una de las Viceministras de Integración y Comercio Exterior, y de Inversión y Competencia, se encuentran debidamente documentadas, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 397-98 de fecha 23 de junio de 1998.

Para esos efectos, se presentó por los funcionarios del Despacho Superior señalados, en cada uno de los casos en los que se designaron en comisiones oficiales al exterior, la documentación que señala el citado Reglamento, como el formulario Viático Exterior (V-E), en algunos casos fotocopia del pasaporte donde aparecen los sellos de entrada y salida del país, y formularios Viatico Liquidación (V-L), presentado dentro el plazo de los 10 días que establece el Reglamento. Por lo que bajo ninguna circunstancia, se produjo un riesgo en la erogación de fondos, o bien que la comisión no se haya realizado por parte del funcionario designado con el nombramiento respectivo.

En el criterio formulado en el presente hallazgo, respecto a que el Ministro y la Viceministras de Integración y Comercio Exterior, y de Inversión y Competencia, deben cumplir con las Normas Generales de Control, Interno Gubernamental, y el Instructivo de Trabajo para el Trámite y Liquidación de Viáticos al Exterior respectivo; es importante señalar, que tal como lo indica la referida norma de control gubernamental, "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad, y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

En relación al documento que se indica en la formulación del presente hallazgo, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 004-2009 de fecha 15 de enero de 2009, "Instructivo de Trabajo para el Trámite y Liquidación de Viáticos al Exterior, (ME-G-ITR-FI-VIA-07) Versión 06 de fecha 12 de noviembre de 2012, es oportuno mencionar que si el criterio es sobre la base de el referido instructivo, no es el que corresponde, siendo que el instructivo de trabajo aprobado por el Acuerdo Ministerial No. 004-2009 referido, es el (ME-G-ITR-FI-VIA-07) versión 05, que rigió a partir del 4 de febrero de 2010, por consiguiente el documento Versión 6, no



tiene aplicación retroactiva del 1 de enero al 11 de noviembre del año 2012, por lo que es oportuno esta aclaración.

En cuanto al trámite y liquidación de viáticos al exterior, sobre la base del instructivo de trabajo (ME-G-ITR-FI-VIA-07) versión 5, el objeto de este documento, es “Normar las operaciones que se realizan en el departamento de Tesorería de la Subgerencia Financiera del Ministerio de Economía, para realizar el trámite de viáticos requeridos en las Unidades Administrativas del Ministerio.”

En tal sentido, surge, en el apartado de Definiciones del referido Instructivo de Trabajo, en el que se define el término, Informe, “Es el documento donde describe las actividades realizadas durante la comisión, por lo que debe ser firmado por la persona nombrada y sello de recibido de la Dependencia o Dirección que nombre la Comisión.”

Sobre esto último, el Despacho Ministerial, integrado por el Ministro y los Viceministros, consciente de la necesidad de implementar las normas de control interno, aprobó mediante Acuerdo Ministerial, el instructivo de trabajo para efecto del trámite y liquidación de viáticos al exterior, para mantener el control de gasto, transparencia, para alcanzar la eficiencia y eficacia en el Ministerio de Economía. Y, como tal estableció ese control administrativo “interno”, que va más allá de los controles que señala el Reglamento Gastos de Viáticos del Organismo Ejecutivo contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 397-98, todo ello para mantener el control de las actividades o comisiones que se realizan al exterior, de las personas que son designadas en comisiones oficiales por el Despacho Superior, sobre la base de que el Ministro debe ejercer la jurisdicción de las dependencias de su Ministerio, como también, el de dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio, y además el de velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta administración de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo, en los términos que señala el Artículo 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

En ese orden de ideas, resulta necesario mencionar el artículo 2, del citado Acuerdo Ministerial No. 004-2009, y que señala, Artículo 2. Se instruye a los Viceministros de las áreas correspondientes y Gerente, velar por su correcta aplicación, quedando obligadas todas las dependencias que lo conforman a su estricto cumplimiento.”

De esa cuenta, que el instructivo y su aplicación, queda dentro de las atribuciones de los Viceministros y de Gerencia, para su aplicación, y no necesariamente sujetarse a esa disposición de carácter control interno, por lo que no está dentro de las obligaciones que se establece en el mismo, sino para aplicación de las dependencias que conforman el Ministerio de Economía.



Por su parte el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 182-2000, del 12 de mayo de 2000, en su Artículo 4, reafirma que el Ministro es la máxima autoridad del Ministerio, y le corresponde la dirección y conducción política, técnica y administrativa de todos los negocios de su cartera, y para el despacho de los asuntos oficiales contará con tres Viceministros, siendo ellos (...), y además, que a partir del Capítulo III del mismo Reglamento, aparecen las Unidades de Ejecución, por lo que para ser consistente con el instructivo de trabajo aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 004-2009, señala que éste último debe implementarse en la distintas unidades de gestión y ejecución, que lo conforman, por lo que se concluye, en que el referido informe para efecto de liquidación de viáticos por comisiones al exterior, no está orientado a presentarlo por parte del Despacho Superior, conformado por el Ministro y los Viceministros, sino por el personal designado para comisiones oficiales al exterior de las dependencias del Ministerio.

Ahora bien, si el inconveniente del hallazgo formulado lo genera, probablemente la falta de certeza de a qué personal del Ministerio le aplica la obligación de presentar el referido informe, no obstante lo señalado anteriormente, para efecto de liquidación, se informa que se harán las modificaciones que correspondan a efecto de que éste instructivo de trabajo proporcione la claridad en la aplicación de las unidades ejecutoras y de gestión, todo ello para mayor transparencia y mayor control de gasto de los fondos asignados al Ministerio de Economía.”

En Acta número 03-2013, del libro L2 7218 de fecha 24 de abril de 2013, el Señor Ministro y Viceministros, manifiestan: “agradecieron a la Comisión de la Contraloría General de Cuentas las alertas relacionadas a los temas administrativos financieros y de cumplimiento legal, manifestando su compromiso de cumplimiento que se sustenta en los documentos de descargo presentados y se ofreció todo el apoyo de su administración para ampliar información o documentos que sean necesarios. Agregando que su gestión se enmarca en el concepto de transparencia y buena ejecución de los recursos.”

En Nota No. EXPEDIENTE: REF. OF. CGC-MINECO-106-2013 de fecha 24 de abril de 2013, la señora Viceministra de Inversión y Competencia, manifiesta: “

- a) En relación al hallazgo formulado, es importante tomar en consideración que las Comisiones al exterior, realizadas por el señor Ministro y por cada una de las Viceministras de Integración y Comercio Exterior, y de Inversión y Competencia, se encuentran debidamente documentadas, con el respaldo que para dichas Comisiones Oficiales fueron designadas y se requieren, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 397-98 de fecha 23 de



junio de 1998, y cumplir con todo ello de forma adecuada dentro de los márgenes de racionalidad del gasto público. Para esos efectos, se presentó por los funcionarios del Despacho Superior señalados, en cada uno de los casos en los que se designaron en comisiones oficiales al exterior, la documentación que señala el citado Reglamento, como el formulario Viático Exterior (V-E) y/o fotocopia del pasaporte y formulario de Viáticos Liquidación (V-L). Por lo que bajo ninguna circunstancia, se produjo un riesgo en la erogación de fondos, o bien que la comisión no se haya realizado por parte del funcionario designado con el nombramiento respectivo.

- b) En criterio formulado en el presente hallazgo, respecto a que el Ministro y la Viceministras de Integración y Comercio Exterior, y de Inversión y Competencia, deben cumplir con las Normas Generales de Control, Interno Gubernamental, y el Instructivo de Trabajo para el Trámite y Liquidación de Viáticos al Exterior respectivo. Es importante señalar, que tal como lo indica la referida norma de control gubernamental, “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad, y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

En relación al documento que se indica en la formulación del presente hallazgo, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 004-2009 de fecha 15 de enero de 2009, “Instructivo de Trabajo para el Trámite y Liquidación de Viáticos al Exterior, (ME-G-ITR-FI-VIA-07) Versión 06 de fecha 12 de noviembre de 2012, es oportuno mencionar que si el criterio es sobre la base del referido instructivo, no es el que corresponde, siendo que el instructivo de trabajo aprobado por el Acuerdo Ministerial No. 004-2009 referido, es el (ME-G-ITR-FI-VIA-07) versión 05, que rigió a partir del 4 de febrero de 2010, por consiguiente el documento Versión 6, no tiene aplicación retroactiva del 1 de enero al 11 de noviembre del año 2012, por lo que es oportuno esta aclaración.

- c) En cuanto al trámite y liquidación de viáticos al exterior, sobre la base del instructivo de trabajo (ME-G-ITR-FI-VIA-07) versión 5, el objeto de este documento, es “Normar las operaciones que se realizan en el departamento de Tesorería de la Subgerencia Financiera del Ministerio de



Economía, para realizar el trámite de viáticos requeridos en las Unidades Administrativas del Ministerio”. En tal sentido, surge, en el apartado de Definiciones del referido Instructivo de Trabajo, en el que se define el término, Informe, “Es el documento donde describe las actividades realizadas durante la comisión, por lo que debe ser firmado por la persona nombrada y sello de recibido de la Dependencia o Dirección que nombre la Comisión.”

Sobre esto último, el Despacho Ministerial, integrado por el Ministro y los Viceministros, consciente de la necesidad de implementar las normas de control interno, aprobó mediante Acuerdo Ministerial, el instructivo de trabajo para efecto del trámite y liquidación de viáticos al exterior, para mantener el control de gasto, transparencia, para alcanzar la eficiencia y eficacia en el Ministerio de Economía. Y, como tal estableció ese control administrativo “interno”, que va más allá de los controles que señala el Reglamento Gastos de Viáticos del Organismo Ejecutivo contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 397-98, todo ello para mantener el control de las actividades o comisiones que se realizan al exterior, de las personas que son designadas en comisiones oficiales, sobre la base de que el Ministro debe ejercer la jurisdicción de las dependencias de su Ministerio, como también, el de dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio, y además el de velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta administración de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo, en los términos que señala el Artículo 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala. En ese orden de ideas, resulta necesario mencionar el artículo 2, del citado Acuerdo Ministerial No. 004-2009, y que señala, Artículo 2. Se instruye a los Viceministros de las áreas correspondientes y Gerente, velar por su correcta aplicación, quedando obligadas todas las dependencias que lo conforman a su estricto cumplimiento.”

De esa cuenta, que el instructivo y su aplicación, queda dentro de las atribuciones de los Viceministros y de Gerencia, para su aplicación, y no necesariamente sujetarse a esa disposición de carácter control interno, por lo que no está dentro de las obligaciones que se establece en el mismo, sino para aplicación de las dependencias que conforman el Ministerio de Economía. Por su parte el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 182-2000, del 12 de mayo de 2000, en su Artículo 4, reafirma que el Ministro es la máxima autoridad del Ministerio, y le corresponde la dirección y conducción política, técnica y administrativa de todos los negocios de su cartera, y para el



despacho de los asuntos oficiales contará con tres Viceministros, siendo ellos (...), y además, que a partir del Capítulo III del mismo Reglamento, aparecen las Unidades de Ejecución, por lo que para ser consistente con el instructivo de trabajo aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 004-2009, señala que éste último debe implementarse en la distintas unidades de gestión y ejecución, que lo conforman, por lo que se concluye, en que el referido informe para efecto de liquidación de viáticos por comisiones al exterior, no está orientado a presentarlo por parte del Despacho Superior, conformado por el Ministro y los Viceministros, sino por el personal designado para comisiones oficiales al exterior de las dependencias del Ministerio.

Ahora bien, si el inconveniente del hallazgo formulado lo genera, probablemente la falta de certeza de a qué personal del Ministerio de aplica la obligación de presentar el referido informe, no obstante lo señalado anteriormente, para efecto de liquidación, se informa que se harán las modificaciones que correspondan a efecto de que éste instructivo de trabajo proporcione la claridad en la aplicación de las unidades ejecutoras y de gestión, todo ello para mayor transparencia y mayor control de gasto de los fondos asignados al Ministerio de Economía.”

En Nota No. EXPEDIENTE: REF. OF. CGC-MINECO-105-2013 de fecha 24 de abril de 2013, la señora Viceministra de Integración y Comercio Exterior, manifiesta: “En relación al hallazgo formulado, es importante tomar en consideración que las Comisiones al exterior, que venimos realizando por el señor Ministro y por cada una de las Viceministras de Integración y Comercio Exterior, y de Inversión y Competencia, se encuentran debidamente documentadas, con el respaldo que para dichas Comisiones Oficiales fuimos designados, y que se cumplieron de acuerdo con los márgenes de racionalidad del gasto público, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 397-98 de fecha 23 de junio de 1998.

Para esos efectos, en su oportunidad y cumpliendo los plazos establecidos fueron presentados, en cada uno de los casos en los que fuimos designados en comisiones oficiales al exterior, la documentación que señala el citado Reglamento, como el formulario Viático Exterior (V-E) y/o fotocopia del pasaporte y formulario de Viáticos Liquidación (V-L). Por lo que bajo ninguna circunstancia, se produjo un riesgo en la erogación de fondos, o bien que la comisión no se haya realizado por parte del funcionario designado con el nombramiento respectivo.

Es importante señalar, que tal como lo indica la referida norma de control gubernamental, “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la



respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad, y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Con relación al criterio que se utiliza para este hallazgo en el que se cita el Acuerdo Ministerial No. 004-2009 de fecha 15 de enero de 2009, “Instructivo de Trabajo para el Trámite y Liquidación de Viáticos al Exterior, (ME-G-ITR-FI-VIA-07) Versión 06 de fecha 12 de noviembre de 2012, es oportuno aclarar que el Acuerdo Ministerial que regía en el momento del periodo auditado es el No. 004-2009 (ME-G-ITR-FI-VIA-07) versión 05, que estuvo vigente a partir del 4 de febrero de 2010, por consiguiente el documento Versión 6, no tiene aplicación retroactiva del 1 de enero al 11 de noviembre del año 2012.

Es importante mencionar que con relación al trámite y liquidación de viáticos al exterior, sobre la base del instructivo de trabajo (ME-G-ITR-FI-VIA-07) versión 5, el objeto de este documento, es “Normar las operaciones que se realizan en el departamento de Tesorería de la Subgerencia Financiera del Ministerio de Economía, para realizar el trámite de viáticos requeridos en las Unidades Administrativas del Ministerio.”

En tal sentido, en el apartado de Definiciones del referido Instructivo de Trabajo, se define el término, Informe que establece: “Es el documento donde describe las actividades realizadas durante la comisión, por lo que debe ser firmado por la persona nombrada y sello de recibido de la Dependencia o Dirección que nombre la Comisión.”

Sobre esto último, el Despacho Ministerial, integrado por el Ministro y los Viceministros, consciente de la necesidad de implementar las normas de control interno, aprobó mediante Acuerdo Ministerial, el instructivo de trabajo para efecto del trámite y liquidación de viáticos al exterior, para mantener el control de gasto en el marco de la transparencia, para alcanzar la eficiencia y eficacia en el Ministerio de Economía. Y, como tal estableció ese control administrativo “interno”, que va más allá de los controles que señala el Reglamento Gastos de Viáticos del Organismo Ejecutivo contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 397-98, todo ello para mantener el control de las actividades o comisiones que se realizan al exterior, de las personas que son designadas en comisiones oficiales, sobre la base de que el Ministro y su equipo de Viceministros deben ejercer la jurisdicción de las dependencias de su Ministerio, como también, el de dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio, y además el de velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta administración de los fondos públicos en los negocios confiados a su



cargo, en los términos que señala el Artículo 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

En ese orden de ideas, resulta necesario mencionar el artículo 2, del citado Acuerdo Ministerial No. 004-2009, que señala: Artículo 2. Se instruye a los Viceministros de las áreas correspondientes y Gerente, velar por su correcta aplicación, quedando obligadas todas las dependencias que lo conforman a su estricto cumplimiento.”

De esa cuenta, que el instructivo y su aplicación, queda dentro de las atribuciones de los Viceministros y de Gerencia, para su aplicación, y no sujetarse a esa disposición de carácter de control interno, por lo que no está dentro de las obligaciones que se establece en el mismo, sino para aplicación de las dependencias que conforman el Ministerio de Economía.

Por su parte el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 182-2000, del 12 de mayo de 2000, en su Artículo 4, reafirma que el Ministro es la máxima autoridad del Ministerio, y le corresponde la dirección y conducción política, técnica y administrativa de todos los negocios de su cartera, y para el despacho de los asuntos oficiales contará con tres Viceministros, siendo ellos (...), y además, que a partir del Capítulo III del mismo Reglamento, aparecen las Unidades de Ejecución, por lo que para ser consistente con el instructivo de trabajo aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 004-2009, señala que éste último debe implementarse en la distintas unidades de gestión y ejecución, que lo conforman, por lo que se concluye, en que el referido informe para efecto de liquidación de viáticos por comisiones al exterior, no está orientado a presentarlo por parte del Despacho Superior, conformado por el Ministro y los Viceministros, sino por el personal designado para comisiones oficiales al exterior de las dependencias del Ministerio.

No obstante lo anterior, y tomando en cuenta que tal como esta redactado el actual Acuerdo puede generar diferentes interpretaciones, hemos considerado necesario que es importante aclarar a qué personal del Ministerio aplica la obligación de presentar el referido informe para efecto de liquidación, por lo que se les informa que se harán las modificaciones que correspondan a efecto de que este instructivo de trabajo proporcione la claridad en su aplicación para las unidades ejecutoras y de gestión, todo ello para mayor transparencia y mayor control de gasto de los fondos asignados al Ministerio de Economía.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, los responsables manifiestan que la normativa no es aplicable al Despacho Superior, sin embargo las Normas Generales de Control



Interno Gubernamental emitidas por el máximo ente rector de fiscalización, son de observancia general y de carácter obligatorio, así como los instructivos y manuales internos en concordancia con estas normas, sin excluir Autoridades Superiores del resto del personal que conforma la entidad, por lo que quedan sujetos a las leyes y normas que sustentan la fiscalización y la transparencia en el uso y destino de los recursos asignados, manteniendo las Garantías Constitucionales de Igualdad.

Cabe mencionar que la Versión 06, Instructivo de Trabajo para el Trámite y Liquidación de Viáticos al Exterior, (ME-G-ITR-FI-VIA-07) surgió como consecuencia de la Nota de Auditoría CGC-003-2013 de fecha 09 de noviembre de 2012, en donde la Comisión de Auditoría de Contraloría General de Cuentas, instruye a la Unidad de Planificación del Ministerio, para que corrija el error detectado en dicho manual Versión 05, con respecto a el subnumeral 6.1, en el procedimiento para el Auxiliar de Tesorería en el párrafo segundo, se cita el Acuerdo Gubernativo No. 398-98, siendo lo correcto el No. 397-98 Reglamento de gastos de viático, situación que se informa fue solventada en oficio sin número de la Unidad de Planificación de fecha 13 de noviembre de 2012, remitiendo a esta Comisión de la Contraloría General de Cuentas la Versión 6, (anteriormente Versión 5) que figura en el criterio, ambas versiones, no varían en su contenido, excepto por la corrección efectuada, el flujograma y dos actividades agregadas al proceso de liquidación.

Así mismo, se hace mención que el hallazgo no delimita tiempo, ni fechas, ni destino, lo cual no es necesario considerando que en ninguna comisión realizada por los responsables, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, adjuntaron los informes de los viajes realizados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	SERGIO (S.O.N.) DE LA TORRE GIMENO	25,000.00
VICEMINISTRA DE INVERSION Y COMPETENCIA	CLAUDIA ESTELA MARTINEZ SOLIS DE DEL AGUILA	25,000.00
VICEMINISTRA DE INTEGRACION Y COMERCIO EXTERIOR	MARIA LUISA FLORES VILLAGRAN	25,000.00
Total		Q. 75,000.00

Hallazgo No. 5

Personal renglón 189 ejerciendo funciones de dirección y decisión

Condición

En las Unidades Ejecutoras 105 Dirección de Servicios Financieros y Técnicos Empresariales, Programa 13 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa



y 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior, Programa 12 Gestión de Integración y Comercio Exterior y Programa 13 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, renglón 189 Otros estudios y/o servicios, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, se estableció que las autoridades contrataron personal para ocupar cargos de Asesoría, Consultoría y Coordinación, de la manera siguiente: 1) Asesor con servicios profesionales como Coordinador MINECO/PDER, 2) Asesor con servicios de Oficial de Adquisiciones del Programa de Desarrollo desde lo Rural, 3) Asesor con servicios técnicos de Asistente Administrativo, del Programa de Desarrollo Económico desde lo Rural, 4) Asesor con servicios técnicos de Analista Financiero del Programa de Desarrollo Económico desde lo Rural 5) Asesor con servicios de Oficial Financiero del Programa de Desarrollo Económico desde lo Rural, 6) Consultor con servicios técnicos en el área financiera contable del Programa Global de Crédito para la Microempresa y Pequeña Empresa, 7) Coordinadora del Componente 1 “Fortalecimiento de la Capacidad de Administración de Acuerdos y Negociaciones Comerciales”, 8) Coordinación General de las Negociaciones en el marco de la Integración Económica Centroamericana, 9) Gerente Administrativo-Financiero del programa denominado “Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración”, 10) Sub-Coordinadora del Componente IV Internacionalización de las PYMES, 11) Coordinador General del Programa, 12) Consultoría para Coordinador General de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, 13) Consultoría Jefatura del Departamento de Evaluación Financiera, Seguimiento de Proyectos y Coordinación Administrativa, 14) Consultoría para la Coordinación del Componente 4: Internacionalización de las MIPYMES de Guatemala, dentro del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, 15) Consultoría para Director Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad (PRONACON), 16) Consultoría para Director Ejecutivo de la Comisión de Promoción de Inversiones (Invest in Guatemala), dicho personal realiza funciones y/o atribuciones de jefatura y coordinación, que administran las operaciones financieras y administrativas en dichas unidades ejecutoras y en algunos casos existe nombramiento para que conformen Comité de Liquidación de Contratos.

Criterio

El Decreto Número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, artículo 8 Contratación de estudios y/o servicios, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 "Otros Estudios y/o Servicios", no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados



obtenidos, con los nombres y remuneraciones de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con los procesos de transparencia y rendición de cuentas.”

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, grupo 01, subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, establece: “Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de interpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia...”

Causa

Inobservancia a la legislación vigente, por parte de la Viceministra de Integración y Comercio Exterior y Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, en la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Efecto

Riesgo que exista menoscabo a los intereses del estado, por la toma de decisiones inadecuadas en el manejo y administración de los fondos asignados a dichas unidades ejecutoras, por parte del personal contratado con carácter temporal y sin relación de dependencia; sin ser sujetos a responsabilidades administrativas, civiles y penales.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior, Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa y Subgerente de Recursos Humanos, a efecto se cumpla con los requisitos legales en la ubicación del personal para ocupar los puestos directivos y jefaturas, en las unidades ejecutoras, 105 Dirección de Servicios Financieros y Técnicos Empresariales y 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior.

Comentario de los Responsables

En Nota No. Referencia: Oficio CGC-MINECO-103-2013 de fecha 24 de abril de 2013 el señor Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, manifiesta: “...En lo que respecta al Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, Unidad Ejecutora 107, en lo referente al hallazgo numerales del 7 al 16 mencionados en la “Condición del Hallazgo” cabe mencionar que las personas contratadas por medio del Programa de Apoyo al Comercio Exterior, Préstamo BID 2094/OC-GU, fueron contratadas a través de los



procedimientos establecidos en las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que forman parte del Contrato de Préstamo, aprobado por el Congreso de la República de Guatemala mediante el Decreto número 11-2010. Adicionalmente, se hace la aclaración que estas personas no manejan fondos públicos, no intervienen en pago alguno y en ningún momento actúan como funcionarios públicos. Únicamente firman documentos como informes de las actividades que realizan de acuerdo con sus términos de referencia, según sus respectivos contratos, ya que el proceso del manejo de fondos públicos, la gestión y aprobación del gasto recae en el personal presupuestado asignado a la Unidad Ejecutora 107 por el Ministerio de Economía.

La Administración Superior del Ministerio de Economía ha suscrito contratos, tomando en consideración lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el cual se establece con relación al Subgrupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales, segundo párrafo: “Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios Técnicos y Profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de Programas y/o Proyectos Públicos”.

Adicionalmente, es preciso hacer notar que de conformidad con el Diccionario de la Real Academia Española, “coordinar” es “Concertar medios, esfuerzos, etc., para una acción común”. Es decir, no es lo mismo “coordinar” que “dirigir”, por lo que, si se hubiera asignado alguna función de coordinación, sería precisamente eso: buscar que se orienten los esfuerzos a una acción común, pero no se trata de funciones de dirección o decisión y mucho menos de manejo de fondos públicos.”

En Nota No. Expediente: Ref.CGC-MINECO-105-2013 la señora Viceministra de Integración y Comercio Exterior, manifiesta: “...En lo que respecta al Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración-Unidad Ejecutora 107 cabe mencionar que las personas contratadas por medio del Programa de Apoyo al Comercio Exterior, Préstamo BID 2094/OC-GU, fueron contratadas a través de los procedimientos establecidos en las Políticas del BID que forman parte del Contrato de Préstamo, aprobado por el Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 11-2010, a ese respecto se hace la aclaración que estas personas No están manejando fondos públicos, no intervienen en pago alguno y en ningún momento están actuando como funcionarios públicos, únicamente están firmando documentos como informes de las actividades que realizan de acuerdo con sus términos de referencia, para lo cual fueran contratados, ya que el proceso del manejo de fondos públicos, la gestión y aprobación del gasto recae en el personal permanente presupuestado asignado a la Unidad Ejecutora 107 por el Ministerio de Economía.



De las actividades que se tienen asignadas en los contratos cuestionados, deviene en hacer la observación pertinente, en cuanto a que la relación contractual bajo el renglón 189, no tiene asignadas funciones en las que se incluya competencia administrativa, o función pública, en vista que la función pública no es delegable, salvo en los casos expresamente señalados en la ley.

Las personas contratadas a través del renglón 189, no suscriben actos administrativos, que son esencialmente impugnables conforme al derecho administrativo guatemalteco, como también, se debe tener presente que la competencia administrativa, se ha venido ejerciendo por los diferentes Viceministerios, al suscribir los actos de cada despacho, en cuanto a las actividades de las dependencias a su cargo.

En estos casos, la función pública, los actos administrativos y la competencia administrativa, no se ha delegado a consultores del Programa que han sido contratados por el Ministerio en el renglón 189, para efecto de suscribir actos administrativos, atribuciones que son propias del personal permanente, como se indicó anteriormente.

Para efecto de llevar a cabo las actividades propias del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, Préstamo BID-2094/OC-GU, se han contratado a consultores para desarrollar determinadas actividades en las que no se incluye el ejercicio de la función pública, tal y como se puede apreciar en los términos de referencia de cada uno de los contratos suscritos y cuestionados por la Contraloría de Cuentas, en los que tienen actividades de carácter de asesores.

En todo caso, las acciones que llevan a cabo las personas contratadas, son todas aquellas que están contenidas en los términos de referencia del contrato bajo el renglón 189, en los que no se incluye el ejercicio de la función pública y competencia administrativa.

Además, la Administración Superior del Ministerio de Economía, ha suscrito contratos, tomando en consideración lo estipulado en el Acuerdo Ministerial Número 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, y Manual de clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala, para lo cual se establece en el Subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, segundo párrafo: “Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de Programas y/o Proyectos Públicos”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, ya que se tiene evidencia documental donde dicho personal avala con su firma documentos tales como: Siges-Orden de Compra, requisición de contratación de servicios de consultoría, solicitud de compras y servicios, informes de actividades e informe de liquidación de viáticos al exterior y actas de liquidación de contratos. Por lo que se evidencia que dicho personal si realiza funciones y/o atribuciones de jefatura y coordinación y además forman parte del Comité de Liquidación de Contratos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRA DE INTEGRACION Y COMERCIO EXTERIOR	MARIA LUISA FLORES VILLAGRAN	25,000.00
VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	JACOBO REY SIGFRIDO LEE LEIVA	25,000.00
Total		Q. 50,000.00

Hallazgo No. 6

Incumplimiento a normativa legal

Condición

El Ministerio de Economía, en la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Programas 01 Actividades Centrales, 11 Promoción de Inversión y Competencia y 12 Gestión de Integración y Comercio Exterior, renglón 262 Combustibles y lubricantes, se estableció que el Gerente aprobó la entrega de cupones de combustible adicionales a las cuotas asignadas al Encargado de Transporte y Parqueo, siendo lo correcto requerirlos a la Encargada de Combustible.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 182-2000 de fecha 12 de mayo de 2000, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, artículo 18 Gerencia, establece: “La Gerencia del Ministerio, por delegación del Despacho Ministerial es la máxima autoridad administrativa-financiera y de sistemas informáticos, tiene como objetivo la observancia irrestricta del ordenamiento técnico-jurídico en dicha materia, debiendo ejecutar todas las acciones pertinentes para lograr su cumplimiento... b) Velar por la utilización eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros-administrativos;...”

La Resolución 1095, de fecha 17 de fecha abril de 2012, del Ministerio de



Economía, Resuelve: numeral IV) indica: “Se faculta al Jefe de la Unidad de Transporte del Ministerio de Economía para que administre bajo criterios técnicos y de austeridad una cuota mensual de hasta Q10,000.00 destinada a asegurar el combustible necesario de los vehículos bajo su responsabilidad, para el cumplimiento de comisiones varias y de mensajería que se requieran en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera 101 “Servicios Generales”, para los efectos deberá implementar los controles internos que sean necesarios, para la oportuna rendición de cuentas físicas y financieras;...”

El Acuerdo Ministerial No. 004-2009 de fecha 15 de enero de 2009, del Ministerio de Economía, aprueba el Instructivo de Trabajo: Normativa para el Control y Uso del Combustible del Ministerio de Economía, (ME-G-ITR-AD-NCC-06) Versión 02 de fecha 04 de noviembre de 2009, numeral 6 Procedimientos y/o Instrucción: subnumeral 3, indica: “En casos debidamente justificados, se podrá autorizar combustible adicional, previa autorización de la Gerencia o Despacho Superior, para casos especiales a través de cupones y por medio de vales de caja chica.” Y el subnumeral 6.1 Cuotas Mensuales por Resolución Ministerial y sus Modificaciones: subnumeral 6.1.1. (Control de Cupones de combustible), establece: “La Sugerencia Administrativa, a través del encargado del Control de combustible, será el responsable de la custodia, registro, control y distribución de cupones de combustible,...”

Causa

Incumplimiento de lo establecido en la normativa para el control y uso del combustible por parte del Gerente.

Efecto

Riesgo que se incumpla con las comisiones y mensajerías asignadas a la Unidad de Transporte y Parqueo, al proporcionar de la cuota de combustible mensual, los cupones a vehículos asignados a otras unidades administrativas, los cuales cuentan con cuota fija de combustible.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente de manera que se cumpla estrictamente la normativa para el control y uso de combustible, y que los requerimientos que se realicen adicionales a la cuota asignada, sean debidamente justificados y aprobados por la autoridad correspondiente, asimismo que los cupones adicionales sean distribuidos por la Encargada de Combustible y no por el Encargado de Transporte y Parqueo, como lo establece la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-052-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el señor Gerente, manifiesta: “...1. De conformidad con la Resolución Número 1095 de fecha 17



abril del 2012, los vehículos asignados al Despacho Superior, Vice despachos y Secretaria General tienen autorizada cuota específica de cupones canjeables por combustible, para la realización de sus diferentes comisiones durante el mes de uso de dichos vehículos.

2. La referida Resolución 1095, en su inciso IV) establece: “Se faculta al Jefe de la Unidad de Transportes del Ministerio de Economía para que administre bajo criterios técnicos y de austeridad una cuota mensual de hasta Q.10,000.00 destinada a asegurar el combustible necesario de los vehículos bajo su responsabilidad, para el cumplimiento de comisiones varias y de mensajería que se requieran en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera 101 “Servicios Generales”, para los efectos deberá implementar los controles internos que sean necesarios, para la oportuna rendición de cuentas físicas y financieras...”
3. La Normativa para el Control y Uso del Combustible del Ministerio de Economía Versión 01, actualmente vigente, establece en el punto 6.3 que: “En casos debidamente justificados, se podrá autorizar combustible adicional, previa autorización de Gerencia o Despacho Superior, para casos especiales a través de cupones y por medio de vales de caja chica.”
4. La referida Normativa para el Control y Uso del Combustible del Ministerio de Economía Versión 01, establece en el 6.2.1 que: “(SIN CUOTA) El Departamento de Transporte solicitará cada mes a la Subgerencia Administrativa la cuota asignada en cupones de combustible, para la administración en la atención de comisiones oficiales, a través de nota debidamente firmada por el encargado de transportes, la cual debe corresponder a lo consignado en la Resolución Ministerial, debidamente autorizada por la Gerencia o la Subgerencia Administrativa”.
5. Así mismo la referida Normativa para el Control y Uso del Combustible del Ministerio de Economía Versión 01, establece en el 6.2.2 que: “El Jefe del Departamento de Transportes, llevará un control de los cupones de combustible que le sean entregado, en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con el mismo contenido del libro de control del Encargado de combustible de la Subgerencia Administrativa”.
6. De lo anterior se puede inferir lo siguiente:
 - a. Que los vehículos asignados al Despacho Superior, Vice despachos y Secretaria General, tienen autorizada cuota específica de cupones de combustible.



-
- b. Que a dichos vehículos se les puede asignar combustible adicional, previa autorización de Gerencia o Despacho Superior, para el cumplimiento de sus comisiones.
- c. Que de conformidad con la Resolución 1095 y la Normativa para el Control y Uso del Combustible anteriormente citados, según punto IV) de la citada resolución corresponde únicamente al Jefe de Transportes otorgar combustible adicional, ya que se le asigna una cuota mensual Q.10,000.00 en cupones de combustible destinados para aquellas comisiones que no tienen asignadas cuotas específicas es decir comisiones varias, siendo su responsabilidad llevar los controles necesarios para la oportuna transparencia en el uso del mismo. Por otra parte la Encargada de Combustible tanto en la Resolución 1095 como en la Normativa antes señalada no tiene asignada función específica para otorgar cuotas extras de combustible y por lo tanto no le corresponde la entrega de cupones de combustible en forma adicional.
- d. En consecuencia la Gerencia en cumplimiento a la Resolución 1095 y la Normativa para el Control y Uso del Combustible anteriormente citados, procedió de conformidad con la ley al otorgar combustible adicional a la unidades que ya tienen autorizada cuota, siendo la única persona autorizada para entregarlo el Jefe de Transportes por contar con los controles adecuados para la correcta utilización de los vehículos...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, se evidencia que el procedimiento de distribución de vales de combustible extras, fue solicitado erróneamente al Encargado de Transporte y Parqueo, el criterio es preciso en cuanto a quien es la persona encargada de realizar la distribución de cupones de combustible, la Resolución 1095, indica claramente que el Encargado de Transporte y Parqueo debe asegurar el combustible necesario de los vehículos bajo su responsabilidad, para el efecto se tuvo a la vista la tarjeta de responsabilidad del Encargado en mención y los vehículos a quién se les otorgo cupones de combustible extra no están cargados a la misma.

Además, en el Instructivo de Trabajo: Normativa para el Control y Uso del Combustible del Ministerio de Economía, indica que se puede autorizar combustible adicional, y la deficiencia señalada, es con respecto al procedimiento inadecuado en la entrega de cupones adicionales. En el subnumeral 6.1.1, del instructivo en mención, establece que es la Sugerencia Administrativa, a través del encargado del Control de combustible, la responsable de la distribución de cupones de combustible.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	JOEL (S.O.N.) ARRIAZA RIOS	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 7

Contratos suscritos que abarcan más de un período presupuestario

Condición

En la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior, Programa 13 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, renglón 514 Transferencias a empresas privadas, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, se estableció que las autoridades suscribieron 35 contratos con empresas privadas, por la cantidad de Q1,371,531.02 (valor sin IVA), con plazos que abarcan meses de los años 2012 y 2013, con fondos asignados al presupuesto 2012, sin contar con los créditos presupuestarios respectivos.

Criterio

El Decreto Número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, artículo 66, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: “En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes. Las autoridades superiores de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, no podrán negociar o suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prórrogas, sus ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, especialmente de ejecución de obras de infraestructura, así como autorizar el pago de sobrecostos, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo. El incumplimiento de esta norma es causa justificable para ser separado de su cargo y deberá dilucidar su situación ante los órganos competentes. No podrán suscribirse contratos nuevos o ampliaciones, o ejecutar contratos que no cumplan con la Ley de Contrataciones del Estado, reprogramaciones o prórrogas de contratos existentes respaldados por disponibilidades presupuestarias destinadas



al cumplimiento de estos últimos. En caso de incumplimiento a la presente disposición, la Contraloría General de Cuentas impondrá a los responsables las sanciones correspondientes.”

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, Límite de los egresos y su destino, establece: “Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8 Metodología Presupuestaria Uniforme, establece: “Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben: Corresponder a un ejercicio fiscal; Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio...”

Causa

Inobservancia a la legislación vigente aplicable, por parte del Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

Efecto

Riesgo de comprometer fondos de un período presupuestario, del cual no se tiene la certeza de la aprobación de dichos recursos y se deja de cubrir otras necesidades.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, para que al suscribir contratos con empresas privadas se cumpla con el principio de anualidad y se cuente con los créditos presupuestarios, observando la legislación guatemalteca vigente, aplicable en forma complementaria a las Normas del Banco Interamericano de Desarrollo -BID-.

Comentario de los Responsables

En Nota No. Referencia: Oficio CGC-MINECO-103-2013 de fecha 24 de abril de 2013 el señor Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, manifiesta: “...Como cuestión general, es preciso hacer notar en



principio que no existe prohibición legal alguna para suscribir contratos que abarquen más de un ejercicio fiscal, por el contrario, a manera de ejemplo, pueden citarse las siguientes normas:

- a) El artículo 15 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece en su parte conducente que: "...Cuando se contrate obras o servicios, cuya ejecución abarque más de un ejercicio fiscal se programarán las asignaciones necesarias en los presupuestos correspondientes hasta su terminación."
- b) El artículo 37 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que: "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora.- Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora."
- c) El artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado establece en su parte conducente que: "...Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes..."

Por lo expuesto, queda claro que, en caso de haberse celebrado un contrato que abarcara más de un ejercicio fiscal, ello no implica automáticamente que se haya vulnerado alguna norma jurídica. Aunque el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado en principio es anual, ello no quiere decir que por la naturaleza del bien o servicio que se contrata no pueda celebrarse un contrato cuyo plazo vaya más allá del treinta y uno de diciembre.

De hecho, no existe en este caso riesgo de que se comprometan fondos del ejercicio fiscal siguiente o se deje de cumplir con los objetivos, porque se trata de fondos de un préstamo, en el cual existe la certeza absoluta de que sí existe disponibilidad para cumplir con los compromisos que se adquieran.

Del total de proyectos indicados en el hallazgo, el 80% (28 proyectos) fueron liquidados en el año 2012, aún cuando vencían los contratos en el año 2013, según consta en la columna de número de comprobante único de registro de último desembolso, ver listado adjunto, por lo que no se requirieron créditos presupuestarios del año 2013 y en consecuencia no existe el "riesgo de comprometer fondos de un periodo presupuestario del cual no se tiene la certeza de aprobación de dichos recursos y se deja de cubrir otras necesidades".

El 6% (2 proyectos) del total de proyectos aún cuando vencen los contratos en el año 2013, en los contratos específicamente se indica que solo se efectuaría un desembolso en el ejercicio fiscal 2012, y se les elaboró el adendum correspondiente en el año 2013 para hacer efectivo el pago del segundo y/o tercer



desembolso en el ejercicio fiscal 2013. Por consiguiente, no existe el “riesgo de comprometer fondos de un periodo presupuestario del cual no se tiene la certeza de aprobación de dichos recursos y se deja de cubrir otras necesidades”.

El 11% (4 proyectos) están pendientes de pago: 1 proyecto del segundo desembolso; 2 proyectos del tercer desembolso y 1 proyecto de segundo y tercer desembolso para un monto total de Q. 138,476.95 (valores incluyendo Impuesto al Valor Agregado).

El 3% (1 proyecto) fue liquidado en el mes de febrero del año 2013, según comprobante único de registro 183 por un monto de Q. 3,359.17 (valor incluyendo el Impuesto al Valor Agregado).

No está de más indicar que prácticamente el monto de Q.3,359.17 es el que está afectando la disponibilidad presupuestaria del 2013, la cual se considera inmaterial comparada con la asignación que tiene el componente 4 en el renglón de gasto 514 “Transferencias de Capital a empresas del sector privado” de Q.8,513,359.00.

Por consiguiente, aún cuando los “contratos suscritos abarcan más de un periodo presupuestario” en el 86% de los casos fueron liquidados en el año 2012 por lo que no procede el hallazgo mientras que el restante 14% se encuentra en trámite de pago del segundo y/o tercer desembolso.

Pero lo más importante de remarcar es que de conformidad con las normas legales citadas al inicio, jurídicamente se encuentra permitida la celebración de contratos que se ejecuten durante más de un ejercicio fiscal, por lo que incluso en aquellos contratos que continuaron su ejecución en el ejercicio fiscal 2013 se cumplió con la normativa aplicable y no existe vulneración a disposición legal alguna.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, en virtud de lo siguiente: 1) que los contratos a los que nos referimos no son para contratar obras o adquirir bienes y servicios, ya que los mismos son por Transferencias a empresas privadas; 2) Asimismo los responsables manifiestan que el 80% de los proyectos fueron liquidados en el 2012, situación que pone de manifiesto que no existe una adecuada programación y que no existe razón por la que se suscriban contratos con plazos que comprometen más de un periodo anual y se atente con los principios de orden presupuestario.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	JACOBO REY SIGFRIDO LEE LEIVA	25,000.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 8

Incongruencias en pagos de honorarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Programa 11 Promoción Inversión y Competencia, fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes, renglón 189 Otros estudios y/o servicios, se detectó que se contrató personal con honorarios onerosos en relación al objeto del contrato, formación académica y plazo de ejecución, como se refleja a continuación:

**Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-
y la Agencia de Promoción de Inversiones Invest in Guatemala,
Actividad 008 Servicios de apoyo a la competencia y competitividad
(Cifras en quetzales)**

No.	CUR	FECHA	CONTRATO	PLAZO DEL	PLAZO AL	DIAS CALENDARIO	TITULO PROFESIONAL	MONTO CONTRATO
1	196	29/02/2012	342-2012	17/02/2012	31/03/2012	44	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	55,440.00
2	197	29/02/2012	344-2012	17/02/2012	31/03/2012	44	MAESTRA DE EDUCACIÓN PARVULARIA BILINGÜE EN COMPUTACIÓN	49,290.20
3	199	29/02/2012	339-2012	17/02/2012	31/03/2012	44	LICENCIADA EN RELACIONES INTERNACIONALES	48,217.00
4	200	17/02/2012	341-2012	17/02/2012	31/03/2012	44	MERCADOLOGO	55,440.00
5	201	17/02/2012	343-2012	17/02/2012	17/03/2012	30	INGENIERO MECÁNICO	42,000.00
6	206	17/02/2012	340-2012	17/02/2012	17/03/2012	30	SECRETARIA BILINGÜE	19,716.48
7	314	17/02/2012	339-2012	17/02/2012	31/03/2012	44	LICENCIADA EN RELACIONES INTERNACIONALES	48,217.00
8	820	29/05/2012	718-2012	29/05/2012	29/06/2012	32	INGENIERO MECÁNICO	42,000.00
9	822	24/05/2012	714-2012	24/05/2012	29/06/2012	37	PERITO CONTADOR CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN	18,000.00
10	826	24/05/2012	713-2012	24/05/2012	29/06/2012	37	LICENCIADA EN RELACIONES INTERNACIONALES	48,216.00
11	833	24/05/2012	715-2012	24/05/2012	20/06/2012	28	MAESTRA DE	



							EDUCACIÓN PARVULARIA BILINGÜE EN COMPUTACIÓN	32,860.80
12	873	31/05/2012	720-2012	31/05/2012	29/06/2012	30	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	90,000.00
13	998	05/06/2012	732-2012	05/06/2012	29/06/2012	25	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	90,000.00
14	1062	25/07/2012	766-2012	26/06/2012	16/07/2012	21	ECONOMISTA	42,000.00
15	1090	30/07/2012	765-2012	26/06/2012	16/07/2012	21	INGENIERA EN ELECTRONICA	52,500.00
16	1091	30/07/2012	767-2012	26/06/2012	16/07/2012	21	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	32,000.00
17	1402	20/09/2012	1086-2012	23/08/2012	14/09/2012	23	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	157,000.00
18	1404	20/09/2012	1087-2012	23/08/2012	14/09/2012	23	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	168,000.00
19	1818	12/11/2012	1102-2012	12/09/2012	14/12/2012	94	MERCADOLOGO	110,880.00
20	2049	26/11/2012	1106-2012	12/09/2012	14/12/2012	94	PERITO EN MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD	72,000.00
21	2112	28/11/2012	1099-2012	12/09/2012	14/12/2012	94	INGENIERO MECANICO	84,000.00
22	2561	19/12/2012	1100-2012	12/09/2012	14/12/2012	94	INGENIERA EN CIENCIAS DE ALIMENTOS	123,230.25
23	2562	19/12/2012	1197-2012	20/11/2012	20/12/2012	31	INGENIERA EN ELECTRONICA	85,500.00
24	2563	19/12/2012	1198-2012	20/11/2012	20/12/2012	31	INGENIERO CIVIL	30,390.00
25	2565	19/12/2012	1107-2012	12/09/2012	30/11/2012	80	BACHILLER EN COMPUTACIÓN CON ORIENTACIÓN COMERCIAL	56,000.00
26	2566	19/12/2012	1192-2012	15/11/2012	20/12/2012	36	PERITO CONTADOR CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN	30,000.00
27	2570	19/12/2012	1189-2012	12/11/2012	20/12/2012	39	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	48,000.00
28	2581	19/12/2012	1103-2012	12/09/2012	14/12/2012	94	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN	
29	2628	19/12/2012	1187-2012	12/11/2012	20/12/2012	39	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	84,000.00
30	2629	19/12/2012	1127-2012	01/10/2012	31/12/2012	92	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN CIENTIFICA	85,000.00
31	2635	19/12/2012	1188-2012	15/11/2012	14/12/2012	30	TECNICO MECANICO ELECTRICISTA	30,000.00
32	2640	19/12/2012	1156-2012	10/10/2012	31/12/2012	83	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	157,600.00
33	2662	20/12/2012	1159-2012	16/10/2012	31/12/2012	77	BACHILLER EN	



							CIENCIAS Y LETRAS	48,000.00
34	2679	20/12/2012	1196-2012	19/10/2012	31/12/2012	74	MAESTRA DE EDUCACIÓN PRIMARIA URBANA	60,000.00

Ministerio de Economía
Actividad 004 Servicios de Registro de Garantías Mobiliarias
Renglones 189 Otros estudios y/o servicios y 185 Servicios de capacitación
(Cifras en quetzales)

No.	CUR	FECHA	CONTRATO	PLAZO DEL	PLAZO AL	DIAS CALENDARIO	TITULO PROFESIONAL	MONTO CONTRATO
1	2640	19/12/2012	1156-2012	10/10/2012	31/12/2012	83	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	157,600.00

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 194 Funciones del ministro, establece: “Cada ministerio estará a cargo de un ministro de Estado, quién tendrá las siguientes funciones:... i) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.”

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 3 Objetivos, establece: “La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes: ...h) Velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública; e, i) Promover y vigilar la calidad del gasto público...”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, inciso d), establece: “...La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado...” El artículo 17 Casos que generan responsabilidad administrativa, indica: “Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa:... d)... o la contratación de personas sin calificación necesaria cuando los cargos requieran calidades, cualidades, profesión, conocimientos o experiencias especiales...”

Causa

Falta de lineamientos en la contratación por prestación de servicios técnicos y/o profesionales por parte del Ministro, Viceministra de Integración y Comercio Exterior, Viceministra de Inversión y Competencia y Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.



Efecto

Riesgo que no se alcancen los objetivos y metas del Programa Nacional de Competitividad, al invertir recursos financieros en contrataciones onerosas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora de la Unidad de Planificación para que proceda a elaborar un manual que defina los requisitos de escolaridad, experiencia, habilidades y destrezas, descripción de funciones, actividades a desarrollar y honorarios correspondientes, entre otros, en las contrataciones por servicios técnicos y profesionales, mismo que debe ser autorizado por la máxima autoridad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DESS-61-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el señor Ministro, manifiesta: "...Sobre este hallazgo es importante hacer de su conocimiento lo siguiente:

a) En el ejercicio fiscal dos mil doce, para la ejecución presupuestaria no existía norma legal alguna que estableciera un monto máximo de los honorarios que debían ser pagados al personal contratado con cargo al subgrupo 18, o una suma máxima que pudiera pactarse en concepto de honorarios, por lo que no se contravino ninguna disposición legal, en cuanto a fijar honorarios que tenían que hacerse efectivos, derivados de un producto determinado, que por su naturaleza requiere esta clase de contratación.. Para el presente año si existe disposiciones en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, que indican que los pagos mensuales no pueden ser superiores a treinta mil quetzales.

b) En ese sentido es importante señalar, que no existen para el periodo auditado, normas que regulen requisitos, calidades, cualidades, profesión, conocimiento o experiencia especiales del personal a contratar con cargo a este renglón, por lo que derivado del tipo de contratación bajo el subgrupo 18, fueron contrataciones de servicios profesionales o bien servicios técnicos, dependiendo si cumplían con la calidad de profesional, siempre que presentaran la calidad de colegiado activo. En todo caso, la valoración de contratación onerosa, a criterio de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, es una calificación totalmente subjetiva, que se hace con relación a los honorarios pactados o a la formación académica del personal contratado, y que cuenta con la experiencia necesaria para los propósitos que fueron contratados y para el efecto del pago de los honorarios acordados, presentaron los productos correspondientes. Debe hacerse ver que, en su oportunidad, se determinó las necesidades de contratación y se estableció los términos de referencia respectivos y en función de ello se determinó las personas



idóneas para ser contratadas y los honorarios que les serían pagados de acuerdo al contrato de servicios celebrado entre las partes. Además, es necesario resaltar que se cumplieron con los objetivos y metas del Programa Nacional de Competitividad, porque en cada uno de los contratos el contratista cumplió con las actividades pactadas y/o la entrega de los productos establecidos, de tal manera que el objetivo de cada uno de los contratos fue cumplido, dentro el plazo establecido en los contratos correspondientes.

c) Es importante mencionar que todos los pagos se efectuaron conforme a las facturas presentadas por el contratado, según los honorarios pactados en los contratos respectivos, adjuntando los informes o productos entregados debidamente firmado y autorizados y adjuntando copia de los contratos con su fianza de cumplimiento y acuerdos de aprobación correspondiente. Así mismo, se enviaron copia de los contratos a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas y se publicaron de forma mensual en el portal del Ministerio de Economía, los informes y/o productos y los pagos efectuados, cumpliendo con la normativa que lo regula.”

En Nota No. EXPEDIENTE: REF. OF. CGC-MINECO-106-2013 de fecha 24 de abril de 2013, la señora Viceministra de Inversión y Competencia, manifiesta: “a. En el ejercicio fiscal dos mil doce, para la ejecución presupuestaria no existía norma legal alguna que estableciera un monto máximo de los honorarios que debían ser pagados al personal contratado con cargo al subgrupo 18, o una suma máxima que pudiera pactarse en concepto de honorarios, por lo que no se contravino ninguna disposición legal, en cuanto a fijar honorarios que tenían que hacerse efectivos, derivados de un producto determinado, que por su naturaleza requiere esta clase de contratación. Para el presente año si existe disposiciones en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, que indican que los pagos mensuales no pueden ser superiores a treinta mil quetzales.

b. En ese sentido es importante señalar, que no existen para el periodo auditado, normas que regulen requisitos, calidades, cualidades, profesión, conocimiento o experiencia especiales del personal a contratar con cargo a este renglón, por lo que derivado del tipo de contratación bajo el subgrupo 18, fueron contrataciones de servicios profesionales o bien servicios técnicos, dependiendo si cumplían con la calidad de profesional, siempre que presentaran la calidad de colegiado activo. En todo caso, la valoración de contratación onerosa, a criterio de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, es una calificación totalmente subjetiva, que se hace con relación a los honorarios pactados o a la formación académica del personal contratado, y que cuenta con la experiencia necesaria para los propósitos que fueron contratados y para el efecto del pago de los honorarios acordados, presentaron los productos correspondientes. Debe hacerse ver que, en su



oportunidad, se determinó las necesidades de contratación y se estableció los términos de referencia respectivos y en función de ello se determinó las personas idóneas para ser contratadas y los honorarios que les serían pagados de acuerdo al contrato de servicios celebrado entre las partes. Además, es necesario resaltar que se cumplieron con los objetivos y metas del Programa Nacional de Competitividad, porque en cada uno de los contratos el contratista cumplió con las actividades pactadas y/o la entrega de los productos establecidos, de tal manera que el objetivo de cada uno de los contratos fue cumplido.”

En Nota No. EXPEDIENTE: REF. OF. CGC-MINECO-105-2013 de fecha 24 de abril de 2013, la señora Viceministra de Integración y Comercio Exterior, manifiesta: “a. En el ejercicio fiscal dos mil doce, para la ejecución presupuestaria no existía norma legal alguna que estableciera un monto máximo de los honorarios que debían ser pagados al personal contratado con cargo al subgrupo 18, o una suma máxima que pudiera pactarse en concepto de honorarios, por lo que no se contravino ninguna disposición legal, en cuanto a fijar honorarios que tenían que hacerse efectivos, derivados de un producto determinado, que por su naturaleza requiere esta clase de contratación. Para el presente año si existe disposiciones en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, que indican que los pagos mensuales no pueden ser superiores a treinta mil quetzales.

b. En ese sentido es importante señalar, que no existen para el periodo auditado, normas que regulen requisitos, calidades, cualidades, profesión, conocimiento o experiencia especiales del personal a contratar con cargo a este renglón, por lo que derivado del tipo de contratación bajo el subgrupo 18, fueron contrataciones de servicios profesionales o bien servicios técnicos, dependiendo si cumplieran con la calidad de profesional, siempre que presentaran la calidad de colegiado activo. En todo caso, la valoración de que se pueda ver como una contratación onerosa, es una calificación que puede considerarse totalmente subjetiva, toda vez que cada contratación se hace en función a la formación académica del personal contratado, quienes cuentan con la experiencia necesaria para los propósitos que fueron contratados y para el efecto del pago de los honorarios acordados, habiendo presentado los productos correspondientes. Debe hacerse ver que, en su oportunidad, se determinó las necesidades de contratación y se estableció los términos de referencia respectivos y en función de ello se determinó las personas idóneas para ser contratadas y los honorarios que les serían pagados de acuerdo al contrato de servicios celebrado entre las partes. Además, es necesario resaltar que se cumplieron con los objetivos y metas del Programa Nacional de Competitividad, porque en cada uno de los contratos el contratista cumplió con las actividades pactadas y/o la entrega de los productos establecidos, de tal manera que el objetivo de cada uno de los contratos fue cumplido.”



En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, el señor Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, manifiesta: "...En cuanto a este hallazgo, es preciso hacer notar en principio que las dependencias para las cuales se contrató al personal que se menciona en el mismo no se encuentran bajo la coordinación del Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa. Los honorarios respectivos fueron aprobados en su oportunidad por la Viceministra a cargo, razones por las cuales se me debe desvincular del hallazgo.

No obstante lo anterior, debo indicar que no existía en el ejercicio fiscal dos mil doce norma legal alguna que estableciera el monto de los honorarios que debían serle pagados al personal contratado con cargo al renglón presupuestario 189 o una suma máxima que pudiera pactarse en concepto de honorarios. Incluso, al día de hoy, lo único que existe son disposiciones en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece que indican que los pagos mensuales no pueden ser superiores a treinta mil quetzales.

Tampoco existen normas que regulen los requisitos de calidades, cualidades, profesión, conocimiento o experiencia especiales del personal a contratar con cargo a este renglón.

De conformidad con lo anterior, es totalmente subjetiva la calificación de onerosos que se hace con relación a los honorarios pactados o a la formación académica del personal contratado.

Debe hacerse ver que, en su oportunidad, la autoridad a cargo de los respectivos programas determinó las necesidades de contratación, estableció los términos de referencia respectivos y en función de ello determinó las personas idóneas para ser contratadas y los honorarios que les serían pagados. No es cierto que se incumpla con los objetivos y metas de los programas, porque en cada uno de los contratos el contratista cumplió con las actividades pactadas y/o la entrega de los productos establecidos, de tal manera que el objetivo de cada uno de los contratos fue cumplido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, los comentarios presentados no desvanecen el hallazgo imputado, en virtud que no debe existir necesariamente una normativa legal específica que establezca un monto máximo de honorarios a ser pagados a contratistas bajo el subgrupo 18, para velar por la probidad administrativa, transparencia, uso adecuado de los recursos y calidad del gasto público.

Con el comentario de los responsables se evidencia debilidad en las contrataciones por parte de las autoridades, ya que no cuentan con una normativa



interna que regule requisitos, calidades, cualidades, profesión, conocimiento o experiencia especiales de los contratistas, así como los honorarios asignados por el servicio prestado, por lo que se puede establecer que las contrataciones se realizaron en forma discrecional.

En la revisión practicada a los expedientes que contienen la documentación para la contratación al subgrupo 18, se detectó que los términos de referencia fueron adecuados a los contratos, los principios de selección y contratación indican, que se debe buscar a la persona adecuada al puesto y no adecuar el puesto a la persona.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	SERGIO (S.O.N.) DE LA TORRE GIMENO	40,000.00
VICEMINISTRA DE INVERSION Y COMPETENCIA	CLAUDIA ESTELA MARTINEZ SOLIS DE DEL AGUILA	40,000.00
VICEMINISTRA DE INTEGRACION Y COMERCIO EXTERIOR	MARIA LUISA FLORES VILLAGRAN	40,000.00
VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	JACOBO REY SIGFRIDO LEE LEIVA	40,000.00
Total		Q. 160,000.00

Hallazgo No. 9

Inexistencia de resolución ministerial

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Programas 01 Actividades Centrales, 11 Promoción de Inversión y Competencia y 12 Gestión de Integración y Comercio Exterior, renglón 113 Telefonía, se estableció que no se emitió resolución ministerial de asignación y uso de teléfono celular para funcionarios y empleados, correspondiente al ejercicio fiscal 2012.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 182-2000 de fecha 12 de mayo de 2000, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, artículo 19, Subgerencia Administrativa, establece: "...La Subgerencia para el cumplimiento de sus objetivos y funciones se integrará de la siguiente manera: Secretaria del Ministerio, Departamentos de Adquisiciones, Departamento de Almacén y Departamento de Servicios Generales. Sus funciones son las siguientes:...b) Formular,



implementar y actualizar periódicamente manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que se requieran para que los procesos administrativos sean ágiles, transparentes y documentados;...”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, indica: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

La Subgerencia Administrativa, no solicitó a la máxima autoridad la emisión de la resolución ministerial de asignación y uso de telefonía celular para el ejercicio fiscal 2012.

Efecto

Asignación de telefonía móvil sin contar con el instrumento legal que lo respalde, asimismo riesgo de dotar de teléfono a personal contratado con cargo al renglón presupuestario 189.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo a efecto que anualmente se proceda a solicitar la emisión de la Resolución Ministerial de asignación y uso de teléfono celular para funcionarios y empleados del Ministerio, asimismo se actualice la asignación de teléfono y verifique que no se le dote a personal temporal sin derecho a este tipo de beneficio.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado César Augusto Álvarez González, Subgerente Administrativo, manifiesta: “En copia de Correos que se Adjuntan de fecha 29 de febrero, 11 de abril y 6 de julio del 2012 el Encargado de Telefonía, requirió a la Gerencia que se tramitará la Resolución Ministerial de la telefonía celular, por medio de lo cual se demuestra que si se requirió la emisión de dicho Instrumento Legal, el trámite es responsabilidad de la Gerencia y Secretaria.

En cuanto a la Aprobación de la concesión de Teléfonos celulares al personal del Ministerio no es potestad de la Subgerencia Administrativa, sino que únicamente pueden autorizar el Gerente y Ministro y Viceministros, por lo que esta unidad



únicamente le da cumplimiento a lo ordenado.”

En oficio s/n, de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado Carlos Enrique González Sierra, Subgerente Administrativo, manifiesta: “En relación a la falta de resolución para el otorgamiento de teléfonos celulares al personal del Ministerio de Economía se hizo con base a los siguientes razonamientos:

- I. De conformidad con el Manual de Servicio de Telefonía Celular Versión 05 vigente actualmente, no es requisito indispensable para la emisión o renovación de los contratos de telefonía celular que se emita resolución ministerial al respecto.
- II. El artículo 61 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, en su parte conducente establece que: “La administración no se deben violar todos aquellos Derechos Adquiridos y otorgados a los Trabajadores de este Ministerio aún antes de la vigencia del actual Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo”, siendo uno de estos derechos la entrega de telefonía celular a los trabajadores del Ministerio de Economía. Con base en esta norma se procedió a la renovación de los contratos de teléfonos celulares de conformidad con la Resolución 2011 y su correspondiente planilla, en virtud que ahora ya es un derecho adquirido la entrega de los relacionados celulares.
- III. Como es sabido, son políticas de las empresas CLARO Y TIGO que los contratos de servicio de telefonía celular, se deben renovar cada 18 meses. En este sentido el Ministerio de Economía el 7 de septiembre del año 2012 procedió a la renovación de los contratos de telefonía celular, según copia del contrato adjunto. El 01 de octubre del 2012 me hice cargo de la Subgerencia Administrativa por lo que a mi llegada ya se encontraba finalizado el proceso de renovación telefónica, no obstante con fecha 03 de diciembre procedí a solicitar a la Secretaria General la Resolución para la Telefonía Celular.
- IV. Cabe mencionar que para la entrega de los teléfonos celulares se hace por medio de una carta de compromiso y su respectivo ingreso a Inventarios, de tal suerte que el receptor del aparato queda comprometido a su guarda y custodia y a regresarlo al momento que venza el contrato. Adjunto copia de las Tarjetas de Responsabilidad No.0519 y 0576 con su respectiva carta de compromiso.
- V. En relación al presente año ya esta administración en el mes de febrero del 2013, según oficio número ME-SGA-0-027-2013 solicitó a la Secretaria General la emisión de la nueva resolución para este año



2013.

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2013, el señor Subgerente Financiero, manifiesta: "por lo que después de haber analizado dicha condición; el criterio utilizado y el efecto para la formulación del hallazgo en mención considero que no aplica el mismo para la Subgerencia Financiera ya que las funciones inherentes a mi cargo según el Reglamento Orgánico Interno Acdo. Gubernativo No. 182-2000 no tienen ninguna vinculación con acciones administrativas.

Por lo antes expuesto en relación al hallazgo No. 12 y en base a los criterios utilizados por ustedes y el efecto para la formulación del mismo las funciones inherentes a las actividades propias de la Subgerencia Financiera dictadas según el Acdo. Gubernativo 182-2000 son exclusivamente financieras no así de gestión administrativa por lo que se solicita que dicho hallazgo sea descargado a mi persona por no corresponder el mismo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, el Licenciado César Augusto Álvarez González, Subgerente Administrativo manifiesta que adjunta copia de los correos electrónicos, los que no son el medio oficial que compruebe las gestiones realizadas por la Subgerencia.

De acuerdo a información proporcionada por la Subgerencia de Recursos Humanos, el señor Eric Rolando Gamboa Robles, Subgerente Financiero, durante el periodo del 16 de agosto al 30 de septiembre de 2012, simultáneamente realizó funciones interinas en la Subgerencia Administrativa.

Se desvanece para el Licenciado Carlos Enrique Gonzalez Sierra, Subgerente Administrativo, ya que aportó las pruebas de la gestión de la emisión de la resolución ministerial en copia de oficio ME-SGA-O-233-2012 de fecha 03 de diciembre de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CESAR AUGUSTO ALVAREZ GONZALEZ	2,000.00
SUBGERENTE FINANCIERO	ERIC ROLANDO GAMBOA ROBLES	2,000.00
Total		Q. 4,000.00



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	LUIS ANTONIO VELASQUEZ QUIROA	MINISTRO	01/01/2012 - 13/01/2012
2	SERGIO DE LA TORRE GIMENO	MINISTRO	14/01/2012 - 31/12/2012
3	ABEL FRANCISCO CRUZ CALDERON	VICEMINISTRO	01/01/2012 - 18/01/2012
4	CLAUDIA ESTELA MARTINEZ SOLIS DE DEL AGUILA	VICEMINISTRA DE INVERSION Y COMPETENCIA	19/01/2012 - 31/12/2012
5	RAUL TREJO ESQUIVEL	VICEMINISTRO	01/01/2012 - 18/01/2012
6	MARIA LUISA FLORES VILLAGRAN	VICEMINISTRA DE INTEGRACION Y COMERCIO EXTERIOR	19/01/2012 - 31/12/2012
7	MARIA TERESA AYALA QUIROA DE GARCIA	VICEMINISTRO	01/01/2012 - 18/01/2012
8	JACOBO REY SIGFRIDO LEE LEIVA	VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	19/01/2012 - 31/12/2012
9	JOEL ARRIAZA RIOS	GERENTE	20/01/2012 - 31/12/2012



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, el artículo 29, indica que a este Ministerio, le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria, e hidrobiológica, esta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional. El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación no cuenta con una ley específica, se rige por la Ley del Organismo Ejecutivo, sin embargo se ha impulsado una reforma institucional que permita recuperar su rol protagónico en el Agro guatemalteco y para esto se emitió el Acuerdo Gubernativo 338-2010 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación”, lo cual dio origen a una nueva institución.

La Política Agraria y el marco de funcionamiento de políticas plantearon la necesidad de una nueva institucionalidad que debía responder adecuadamente a dichos lineamientos y que se enmarcan dentro del programa de modernización del Estado impulsado por el organismo ejecutivo.

Las políticas sectoriales e institucionales del Ministerio, desarrollan el mandato legal anterior y han dado lugar a la elaboración de un Plan Operativo Anual -POA-, como soporte del presupuesto solicitado y aprobado para el ejercicio 2012.

Con fecha 6 de julio de 2011, el Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación, mediante Acuerdo Ministerial No. 132-2011, acuerda aprobar la desconcentración de la Administración Financiera del MAGA, a través de la organización de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera, en los niveles siguientes:

Administración Financiera

Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional,

Viceministerio de Desarrollo Económico Rural,

Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones

Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén

Instituto Geográfico Nacional -IGN-

Oficina de Control de Áreas de Reserva Territoriales del Estado -OCRET-

Programa de Desarrollo Rural Primera Fase Región de Occidente

Programa Nacional de Desarrollo Rural, Región Central, Nororiente y Suroriente

Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural

Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.



El Acuerdo Ministerial No. 38-2012 de fecha 28 de febrero de 2012, acuerda desconcentrar la Administración Financiera en Unidades Ejecutoras, dentro de la estructura presupuestaria del MAGA, a través de la creación y organización de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera a cargo de la Administración Financiera del Ministerio.

Este Acuerdo deroga el Acuerdo Ministerial No. 1-2012 y cualquier disposición que lo contravenga.

El Acuerdo Ministerial No. 47-2012, de fecha 19 de marzo de 2012, reforma el artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. 38-2012.

Acuerdo Ministerial No. 162-2012 de fecha 10 de septiembre de 2012, reforma el Acuerdo Ministerial No. 38-2012.

Función

Según la Ley del Organismo Ejecutivo Decreto 114-97 y sus modificaciones le corresponden al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación el desarrollo de las siguientes funciones:

Formular y ejecutar participativamente la Política de Desarrollo Agropecuario; de recursos hidrobiológicos; Proponer y velar por la aplicación de normas claras y estables en materia de actividades agrícolas, pecuarias y Fito zoosanitarias y de los recursos hidrobiológicos; Impulsar el desarrollo empresarial de las organizaciones agropecuarias, e hidrobiológicas; Desarrollar mecanismos y procedimientos que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población, velando por la calidad de los productos; ampliar y fortalecer los procedimientos de disponibilidad y acceso a la información estratégica a productores, comercializadores y consumidores y ejercer control, supervisión y vigilancia en la calidad y seguridad de la producción.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

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



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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2012.

Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012: Con énfasis en los gastos y en la ejecución de los programas 1 “Actividades Centrales”, 03 “Información Geográfica y Estratégica”, 11 “Seguridad Alimentaria y Nutricional”, 12 “Desarrollo Económico



Rural Agropecuario”, 13 “Asistencia Financiera Rural”, 14 “Sanidad Agropecuaria e Inocuidad de Alimentos”, 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural” y 99 “Partidas No Asignables a Programas”, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos: 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y Suministros, 400 Transferencias Corrientes y 500 Transferencias de Capital; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

A través de la unidad ejecutora 212 Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-, se ejecutaron regularizaciones del Fideicomiso Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-, por la cantidad de Q512,395,294.47.

Así también a través del fideicomiso denominado Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-, se ejecutaron regularizaciones de anticipos de gastos por valor de Q4,552,823.55.

La información anterior, fue trasladada a la Dirección de Fideicomisos, para ser auditada.

Asimismo, se efectuaron regularizaciones de anticipos de gastos correspondientes a los convenios de adquisición de bienes y servicios con el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA- por la cantidad de Q355,870.55, por lo que esta información se trasladó a la Dirección de Auditoría de Entidades Especiales, para ser auditada.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAG-PROV-0702-2013, de fecha 05 de marzo de 2013, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

Limitaciones al alcance

Se solicitó información financiera y presupuestaria que respaldara la ejecución de los recursos trasladados por Tesorería Nacional a través de la cuenta encaje del Banco de Guatemala y ejecutados por el Banco G&T Continental, los cuales ascendieron a la cantidad Q88,804,600.00, a través de los oficios: CGC-MAGA-AFP-80-2012, CGC-MAGA-AFP-OF-157-2012, DAG-ADF-MAGA-OF-364-2013; CGC-MAGA-AFP-OF-413-2013; Notas de Auditoría No. 032-2013 y 033-2013. Derivado de lo anterior y del incumplimiento de la presentación de la información,



se suscribieron las actas números: 067-2013, y 90-2013, del libro de Actas con número de registro L2 19106, de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

Asimismo, y de acuerdo con providencias No. DAG-PROV-0985-2013, de fecha 9 de abril de 2013 y DAG-PROV-1020-2013 de fecha 11 de abril de 2013, se trasladó a esta comisión documentación enviada a la Contraloría General de Cuentas a través de la Secretaría General de la Institución, por parte del Viceministerio de Desarrollo Rural -VIDER-, sin embargo y de acuerdo con la planificación de auditoría, no fue oportuna la presentación de la misma, para evaluarla y se desconoce su contenido.

Por lo anterior, se evidenció la falta de presentación de la documentación de respaldo necesaria para la evaluación y que demuestre que se cumplió con los requisitos legales, administrativos, de registro y control, debido a que no presentaron la información suficiente, competente y pertinente para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada una de las operaciones realizadas, limitando el alcance a la auditoría.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 84 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, según reportes de la administración refleja un saldo al 31 diciembre de 2012 por la cantidad de Q5,089,844.91. Dicho saldo se encuentra integrado por cheques en circulación, ejecución de proyectos, convenios, ingresos privativos, embargos judiciales e intereses. Los fondos correspondientes a los Ingresos Privativos fueron trasladados a la Cuenta del Fondo Común de Privativos, asimismo los intereses fueron reintegrados a la cuenta del Fondo Común Banco de Guatemala; sin embargo al evaluar el rubro 15310 correspondiente al Arrendamiento de Tierras y Terrenos, se estableció que el Ministerio no registró en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los ingresos correspondientes a los meses de marzo, abril y junio los cuales ascienden a la cantidad de Q2,192,442.95. Así mismo este Ministerio informó que maneja cuatro cuentas de ahorro, las cuáles son destinadas para la ejecución de proyectos.



Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad asignó el Fondo Rotativo Institucional por valor de Q1,600,000.00 a 33 unidades administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2012. Ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q4,478,723.92.

Asimismo, asignó el Fondo Rotativo Especial de Privativos por valor de Q700,000.00, ejecutando al 31 de diciembre de 2012, la cantidad de Q654,785.31.

Así también, al Fondo Rotativo Interno de Préstamos, se asignó el valor de Q40,000.00, ejecutando al 31 de diciembre de 2012, la cantidad de Q13,499.35.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2012, no manejó inversiones financieras y que no generó intereses por ningún manejo de cuenta.

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

Los ingresos privativos para el ejercicio fiscal 2012 fueron recaudados y registrados en los rubros: 11000 Ingresos No tributarios por la cantidad de Q2,750,850.97; 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por Q39,187,791.32; y 15000 Rentas de la Propiedad por Q7,190,155.01, los cuales al 31 de diciembre de 2012 ascendieron a la cantidad de Q49,128,797.30.

Egresos

El presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Decreto Número 33-2011, publicado el 08 de diciembre de 2011, para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, asciendió a la cantidad de Q1,759,521,357.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por un total de Q247,686,127.00 y negativas por la cantidad de Q503,930,628.00, para un presupuesto vigente de Q1,503,276,856.00. Al 31 de diciembre de 2012; se devengó la cantidad de Q1,415,909,576.90. Los cuales se ejecutaron a través de los programas presupuestarios específicos siguientes: 01 "Actividades Centrales", 03 "Información Geográfica y Estratégica", 11 "Seguridad Alimentaria y Nutricional", 12 "Desarrollo Económico Rural Agropecuario", 13 "Asistencia Financiera Rural", 14 "Sanidad Agropecuaria e Inocuidad de Alimentos", 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural y 99 "Partidas No Asignables a Programas".



Modificaciones presupuestarias

Se evaluaron las modificaciones presupuestarias, conforme a la muestra, determinándose que durante el ejercicio fiscal 2012, se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por un total de Q247,686,127.00 y negativas por la cantidad de Q503,930,628.00, para un presupuesto vigente de Q1,503,276,856.00 al 31 de diciembre de 2012, se percibió por concepto de ingresos propios la cantidad de Q49,128,797.30, y la suma de Q1,415,909,576.90, en concepto de egresos.

De conformidad con el reporte número R00800724, del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, para el ejercicio presupuestario 2012, al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación se le asignó un presupuesto inicial de Q1,759,521,357.00, habiéndose realizado al 31 de diciembre de 2012, traspasos internos institucionales negativos por valor de Q256,244,501.00 asimismo, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 se realizaron traspasos internos positivos por valor de Q1,439,701,272.89 y negativos por Q1,439,701,272.89, no se realizó ningún reservado negativo, que dio como resultado un presupuesto vigente al 31 de diciembre de 2012, que asciende a la cantidad de Q1,503,276,856.00.

OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

La Dirección de Planeamiento del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- informó que de acuerdo a las Políticas Públicas, Sectoriales y el marco orientador del Plan Operativo Anual -POA-, se le define al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, -MAGA-, atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agropecuaria, forestal e hidrobiológica, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional, para lo cual el Ministerio cuenta con una estructura de 6 programas presupuestarios que dan respuesta a los Ejes Estratégicos, a través de la ejecución de volúmenes de producción contenidos en el POA.

La ejecución física del MAGA para el año 2012, se promedió en 89.20 % en el cumplimiento de lo planificado, considerándose como una ejecución normal de acuerdo a las ponderaciones teóricas esperadas para la misma.

El accionar de la institución, responde a la atención de demandas de grupos organizados por lo que lo ejecutado puede variar de acuerdo a lo planificado inicialmente.



En el cumplimiento del objetivo estratégico del Programa presupuestario 03 se tuvo un porcentaje de ejecución promedio del 93.14 %, lo que se puede catalogar como normal, de acuerdo al nivel de ejecución teórico esperado, en cuanto al cumplimiento de las metas físicas programadas, durante el ejercicio fiscal 2012.

En la ejecución del programa presupuestario 11 se concluye que se apoyó a la política de seguridad alimentaria y nutricional, coadyuvando en la ejecución del Plan Hambre cero.

En el cumplimiento de la ejecución del programa 12 se puede inferir que se tuvo una ejecución normal, ya que se llegó al 80%, por lo que el objetivo estratégico se cumplió, salvo en dos metas que fueron necesariamente reprogramadas, esto debido a la falta de disponibilidad presupuestaria para su ejecución.

En la ejecución del programa presupuestario 13 se observó cumplimiento del 100%; por lo que se estableció que hubo total cumplimiento a las metas físicas y al objetivo estratégico, es decir a nivel de Ministerio se tuvo amplia apertura en asistencia financiera rural.

Plan Anual de Auditoría

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, la Unidad de Auditoría Interna informó que realizó ciento treinta (130) auditorías las que fueron readecuadas y la totalidad operada en el sistema es de noventa y cinco (95), que corresponde al 73% de lo programado y que se encuentran registradas en proceso evidenciando incumplimiento al -PAA- en un 27% y una mala administración del sistema.

En el mismo período se realizaron veinticinco (25) auditorías que fueron solicitadas por el Despacho superior y once auditorías (11) en proceso.

Convenios

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación reportó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, suscribió 3 convenios con entidades públicas y privadas, por la cantidad de Q309,149,600.00, distribuidos en la siguiente forma: Convenio 43-2012 organismo ejecutor Federación de Cooperativas Agrícolas de Guatemala, R.L. por valor de Q10,000,000.00; 47-2012 con Fondo de Tierras por valor de Q210,345,000.00 y el 60-2012 con Banco G&T Continental, Sociedad Anónima por valor de Q88,804,600.00.



Donaciones

El Ministerio reportó que durante el ejercicio fiscal 2012, recibió donaciones por parte de la Agencia Andaluza de Cooperación para el Desarrollo AACID por Q5,181,713.36; sin embargo, se estableció que la Dirección de Cooperación de Proyectos y Fideicomisos del Ministerio incumplió con enviar a la Dirección de Crédito Público todos los informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable así como los documentos de respaldo para el registro de desembolsos de las donaciones que ejecuta el Ministerio.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2012, recibió aportes para ejecutar los programas que se describen a continuación:

Nombre del Préstamo	Nombre de la Institución	Valor	Presupuesto Vigente	Presupuesto Devengado	Saldo por devengar al 31 de diciembre
Programa de Desarrollo Rural, Primera Fase Región de Occidente (FIDA 614-GT)	MAGA	Q240,000,000.00	Q400,225.00	Q514.01	Q399,710.99
Programa Nacional de Desarrollo Rural Occidente (OPEP-1078-P)	MAGA	Q80,000,000.00	Q8,974,376.00	Q4,394,043.45	Q4,580,332.55
Programa Nacional de Desarrollo Central, Nororiente y Suroriente (OPEP-1182-P)	MAGA	Q88,000,000.00	Q7,083,812.00	Q3,836,342.01	Q3, 247,469.99
Programa de Desarrollo Rural, Regiones Central, Nororiente y Suroriente	MAGA	Q136,000,000.00	Q3,649,715.00	Q514.24	Q3,649,200.86;

Derivado de lo anterior, se determinó que la entidad, no cumplió con enviar a la Dirección de Crédito Público información de los desembolsos de los préstamos ejecutados por el Ministerio.

SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad informó que publicó y gestionó en el sistema de Información de



Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios, convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta, contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron. Por medio de consulta realizada al portal de GUATECOMPRAS, el 25 de abril de 2013, indica que la entidad, en los concursos publicados hubo 16 concursos terminados adjudicados de los cuales correspondieron a: 2 en licitación pública y 10 en cotización y 4 por transparencia en el uso de fondos públicos y otros contratos (artículo 54). En los concursos finalizados anulados, se reportan 21: Por compra directa 7, por licitación pública 1; por cotización 3 y 10 por transparencia en el uso de fondos públicos y otros contratos (artículo 54). Finalizados desiertos hubo 19, de los cuales 1 se efectuó por licitación pública; 13 por cotización y 5 por transparencia en el uso de fondos públicos y otros contratos (artículo 54); asimismo, publicaciones sin concurso 6588. Así también, se determinó que en el período auditado se presentaron 61 inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Ministerio reportó que utiliza el Sistema Nacional de Inversión Pública, el cual está a cargo de la Dirección de Planeamiento.

Sistema de Guatenóminas

Dentro de los reportes proporcionados por la entidad, se comprobó que utilizan el Sistema de Control y Registro del Recurso humano, GUATENÓMINAS.

Sistema de Gestión

La entidad reportó que para la solicitud y registro de las compras utiliza el Sistema de Gestión -SIGES-.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Elmer Alberto López Rodríguez
Ministro
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2012, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Tarjetas kardex desactualizadas
2. Deficiencia en el proceso de autorización
3. Falta de libro de inventarios y de tarjetas de responsabilidad de bienes
4. Deficiencia en control
5. Falta de control de formularios oficiales
6. Falta de segregación de funciones
7. Falta de supervisión técnica constante
8. Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa
9. Falta de controles en la administración de personal



10. Falta de ejecución en el Fondo Rotativo interno
11. Gastos realizados no se soportan adecuadamente
12. Falta de conciliación de saldos
13. Falta de normativa para el uso de telefonía celular
14. Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible
15. Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos
16. Falta de control en el almacén
17. Falta de supervisión financiera
18. Deficiencia en la documentación de respaldo en la firma de documentos
19. Productos almacenados en bodega de otra entidad, sin responsable del Ministerio
20. Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Licda. AURA MARINA MEJIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Lic. FRANCISCO JAVIER CHUB PAAU
Auditor Independiente

Lic. HUGO FREDDY REYES MUÑOZ
Auditor Gubernamental

Licda. JESSICA MANUELA ALVAREZ FLORES
Auditor Independiente

Lic. JOSE ANGEL JOCHOLA CANU
Auditor Gubernamental

Licda. MAGDA ELIZABETH CASTILLO BARRIOS
Auditor Gubernamental





Licda. NELY EUGENIA MARROQUIN CHAY
Auditor Gubernamental

Lic. OTTO NEFTALI PALMA ORELLANA
Auditor Independiente

Licda. MARIA DOLORES MASAYA GARCIA DE DIAZ
Coordinador Gubernamental

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Tarjetas kardex desactualizadas

Condición

En el Programa 11 Seguridad Alimentaria y Nutricional, actividad 01 Entrega de Alimentos por Acciones y 02 Asistencia Alimentaria a la Población Vulnerable, se realizó verificación física en las Bodegas del MAGA ubicadas en Fraijanes, lugar en donde se almacenan alimentos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional VISAN, se determinó que los egresos en las tarjetas kardex no se encontraron actualizados, operadas al día 06 de septiembre 2012, evidenciando que se despacharon alimentos sin que estuvieran cargados los envíos de salida en las tarjetas correspondientes, según consta en acta No. 45-2012 del libro de hojas movibles L2 19,105 de la Dirección de Auditoría Gubernamental, Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional no ha realizado una supervisión y seguimiento oportuno del registro y la Encargada de la Bodega en Fraijanes, no cumplió con el registro correspondiente, previo al despacho de los alimentos.

Efecto

Provoca que los registros en tarjetas kardex no sean razonables, confiables y oportunos para la toma de decisiones.

Recomendación



El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional debe girar instrucciones al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y éste a su vez a la Encargada de la Bodega en Fraijanes, con la finalidad de que para poder efectuar los despachos de alimentos correspondientes, los registros en tarjetas kardex deben llevarse actualizados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, manifiesta: “Hallazgo número 1, Tarjetas Kardex desactualizadas, Se hace constar que en repetidos oficios escritos se le instruyó a la Encargada de Bodega de Fraijanes que se tenga el Control Interno de ingresos y Egresos del producto alimenticios a la bodega, para que no se tengan desactualizadas las tarjetas Kardex. Esto consta en los oficios enviados a la encargada de dicha bodega: Oficio SAN-407-2012; Oficio SAN-443-2012, Oficio SAN-451-2012 Oficio SAN-471-2012 y Oficio SAN-474-2012.”

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, la Encargada de la Bodega de Fraijanes, manifiesta. “En virtud al derecho de petición e invocando el nombre de Dios según la constitución de la República de Guatemala como lo establece el artículo 28 Derecho de Petición “Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente peticiones a la autoridad a la que este obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

En materia administrativa en término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. Según lo manifestado en el hallazgo de control interno No. 1 con título Kardex desactualizadas manifiesto lo siguiente: De la revisión de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas según nombramientos NO. DAG-0327-2012 y DAG-0328-2012, ambos de fecha 16 de julio y DAG-0587-2012, del 4 de octubre 2012 emitidos por la Dirección de Auditoría Gubernamental determinaron que las tarjetas kardex del Programa 11 Seguridad Alimentaria y Nutricional, actividad 01 Entrega de Alimentos por Acciones y 02 Asistencia Alimentaria a la población vulnerable de las Bodegas del MAGA ubicadas en Fraijanes lugar en donde se almacenan los alimentos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN- se encontraban desactualizadas a la fecha del 6 de Septiembre 2012, según ACTA No. 45-2012 del Libro de actas de registro L2 19,105 de la Dirección de Auditoría Gubernamental, de fecha de día miércoles 12 de septiembre de 2012.

Lo anterior descrito en el hallazgo No. 1 control interno No. 1 con título Kardex, se debe a que en su momento la carga laboral del personal administrativo en dichas bodegas fue arduo ya que se estaba cubriendo la emergencia de sequía que surgió en septiembre 2012 en el área del oriente de Guatemala, para cubrir la emergencia mencionada se trabajo durante el día y parte de las noches, por lo que



expongo que por cada comunidad de cada municipio y respectivo departamento atendido se contaba con un envío, razón por la cual era una enorme cantidad de envíos los que había que registrar y para ello se utiliza el programa para manejo de bodegas el cual genera el kardex para trasladarlo a las tarjetas autorizadas pero no se contaba con la disponibilidad de tiempo para elaborar dichas tarjetas.

Razón por la cual en ese momento solo se había elaborado el registro digital del programa oficial del VISAN para manejo de Bodegas y se había registrado en hojas electrónicas de registros personales de dicho kardex, registro que en su momento fue oportuno en cumplimiento a lo que estable las Normas generales de Control Interno Gubernamental en lo relacionado a las Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General numeral 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES “Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de administración, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”. De lo cual la Comisión de Auditoría Gubernamental asignada en los nombramientos anteriormente descritos, ya cuenta con la documentación de tarjetas kardex ya actualizadas, por lo que ya no es procedente adjuntarlas nuevamente para el desvanecimiento del hallazgo en mención.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, debido a que en sus comentarios manifiesta que giró instrucciones por medio de oficios dirigidos a la Encargada de la Bodega en Fraijanes; sin embargo, se estableció que los oficios mencionados fueron emitidos en fecha posterior a la intervención de esta Comisión; asimismo, se estableció que no se efectuó supervisión, ni se dio seguimiento al cumplimiento del control interno en el ingreso y egreso de productos alimenticios en la mencionada bodega.

Se confirma el hallazgo para la Encargada de la Bodega en Fraijanes, debido a que en su comentario reconoce la desactualización de los registros en tarjetas kardex a la fecha de la intervención de la Comisión de Auditoría, argumentando que fue debido a la carga laboral del personal administrativo de las bodegas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE LA BODEGA EN FRAIJANES	ANA LIS PALACIOS CANIZ	8,000.00
DIRECTOR DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	MARIO ADOLFO ERALES VILLANUEVA	8,000.00
Total		Q. 16,000.00



Hallazgo No. 2

Deficiencia en el proceso de autorización

Condición

En el Programa 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural" se estableció que en las Sedes Departamentales de Quetzaltenango, Sololá y Guatemala, todas las solicitudes internas de productos realizadas al Encargado del Almacén no consignan la firma de autorización del jefe inmediato, ya que solo están firmadas por el solicitante y el encargado, asimismo, se determinó que en la Sede Departamental de Sololá, todas las solicitudes de productos son requeridas verbalmente al Encargado del Almacén.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias..."

Causa

El Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Quetzaltenango no ejerce supervisión de los pedidos que le realizan al Encargado del Almacén quien no solicita que el pedido cumpla con los procesos establecidos, el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá quien ejerce la atribución de Encargado de Almacén no ha implementado formatos de pedido por escrito para los requerimientos al almacén que llenen todos los requisitos y el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Guatemala, acepta las solicitudes de despacho de almacén, sin la firma del solicitante y el Visto Bueno del Jefe inmediato.

Efecto

Riesgo de duplicidad del pedido, y que los insumos solicitados no sean utilizados para los fines establecidos.

Recomendación



El Subdirector de Sedes Departamentales, debe girar instrucciones a los Jefes Departamentales de Quetzaltenango, Sololá y Guatemala, y estos a su vez deben instruir a los administrativos financieros para que realicen la supervisión e implementación de controles en el almacén, a efecto que, previo a entregar los productos, el Encargado de Almacén, verifique que el pedido este autorizado por la autoridad correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. AMQ 01-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Encargado de Almacén de la Sede Departamental de Quetzaltenango, manifiesta: "Por este medio me dirijo a usted, para solicitarle su apoyo y me permita demostrar mi situación en cuanto al hallazgo número 2 que se me adjudico y del cual a mi criterio me considero solvente ya que las boletas de entrega de suministros que me revisaron la gran mayoría se encontraban con el visto bueno del coordinador y las que no contaban con el visto bueno eran las que me solicitaban el Coordinador de la Sede Departamental o la Administrativa Financiera, que son dos personas que a mi criterio no es necesario se les solicite visto bueno ya que son las dos autoridades de mayor jerarquía en la Sede Departamental.

Por otro lado las boletas emitidas del 1 de julio del año 2012 en adelante algunas no cuenta con el visto bueno ya que en ese momento se hizo un cambio en la Coordinación de la Sede Departamental.

El Ing. José de Jesús Marroquín Camey quien fue el que tomo posesión de dicha plaza no le agradaba la idea de firmarme todas las boletas de solicitud emitidas por el almacén, mas sin embargo firmaba las solicitudes la Administrativa Financiera.

Por tal motivo estimada licenciada le mando escaneadas las boletas de almacén de forma al azar para que ustedes tomen en cuenta mi solicitud y se den cuenta que trabajamos con total transparencia."

En oficio No. SDMS -0156-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, manifiesta: "Donde especifica los hallazgos relacionados con el Control Interno N. 2 titulado deficiencias en el proceso de autorización. (Sololá: todas las solicitudes de productos son requeridas verbalmente al Encargado de Almacén).

Por lo anterior se hace del conocimiento que la Sede Departamental de Sololá ya tomó cartas en el asunto; el Área administrativo y Financiero implementó las tarjetas de requisición de insumos, a partir del 24 de septiembre del 2012 hasta la fecha, las mismas llevan la siguiente Información: No de Requisición, Nombre del Solicitante, Cargo, Fecha, descripción del producto, valor, total, Observaciones, y



las firmas del Solicitante, del Encargado de Almacén y con Visto Bueno del Jefe Departamental.”

En oficio No. SDMG-150-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Administrativo Financiero Sede Departamental de Guatemala, manifiesta: “Con un atento saludo me dirijo a ustedes, a fin de adjuntarle la documentación escrita y en forma magnética CD, que soporta el hallazgo encontrado en esta Sede Departamental relacionado con el control interno de deficiencia en el proceso de autorización según nombramiento DAG-0587-2012, del 4 de octubre 2012 emitidos por la Dirección de Auditoría Gubernamental, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Publico y del Subcontralor de Probidad; para practicar Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Almacén de la Sede Departamental de Quetzaltenango, en virtud que sus comentarios evidencian que la deficiencia en la autorización de las solicitudes internas de insumos, se debe al incumplimiento de procesos administrativos, que como parte de los controles internos administrativos deben fortalecer y cumplirse, para el logro de los objetivos en la Sede.

Se confirma el hallazgo para el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, debido a que los comentarios presentados demuestran la deficiencia relacionada con la falta de solicitudes de almacén, si bien es cierto estas ya fueron implementadas en la Sede como el indica, la deficiencia existía por la falta de controles internos administrativos.

Se confirma el hallazgo para el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Guatemala, debido a que sus argumentos aseveran la ausencia de controles que permitan cumplir con los procesos de autorización establecidos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE SOLOLA	CARLOS ENRIQUE AJCALON ACETUN	4,000.00
ENCARGADO DE ALMACEN DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO	JULIAN ANTONIO JEREZ BURGOS	4,000.00
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	4,000.00
Total		Q. 12,000.00



Hallazgo No. 3

Falta de libro de inventarios y de tarjetas de responsabilidad de bienes

Condición

En el Programa 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural" se estableció que en la Escuela de Formación Agrícola -EFA- Sololá, no poseen libro de inventarios ni tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, debido a que la encargada de inventarios al ser nombrada en ese puesto a partir del 01 de junio del 2012, inicio con la apertura de tarjetas auxiliares para el control de los activos fijos que tienen bajo su responsabilidad cada uno de los funcionarios y empleados de la EFA.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros..."; norma 2.2 Organización Interna de las Entidades...Asignación de funciones y responsabilidades: establece: "Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna..."; norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

Causa

El Administrativo Financiero de la EFA de Sololá, no le indicó a la responsable del manejo de los activos fijos y tarjetas de responsabilidad el procedimiento a utilizar para el registro de los activos en un libro autorizado.

Efecto

No contar con información veraz y oportuna.

Recomendación



El Director de la Escuela de Formación Agrícola –EFA- de Sololá, debe girar instrucciones al Administrativo Financiero de la EFA de Sololá, para que a todo personal de nuevo ingreso se le instruya y traslade las funciones que debe realizar y supervise que efectivamente se cumplan.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Administrativo Financiero de la EFA de Sololá, manifiesta: “Hallazgo No. 3 Falta de libro de inventarios y de tarjetas de responsabilidad... El libro de inventario se está haciendo la gestión para la autorización con hojas movibles; en este caso, al encargado de inventarios de la EFA se giró instrucciones para que realice en el formato Excel el consolidado o resumen de los bienes activos que posee la Escuela de Formación Agrícola de Sololá; para luego dejarlos registrados en las hojas movibles autorizadas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Administrativo Financiero de la –EFA- de Sololá, debido a que sus argumentos aseveran la ausencia de controles que permitan cumplir con los procesos de registro de los bienes, debido a que la implementación del Libro de Inventarios y las Tarjetas de Responsabilidad, se encuentra en proceso.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA EFA DE SOLOLA	JORGE LUIS MOGOLLON DEL VALLE	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiencia en control

Condición

En el Programa 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural" se estableció que en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá -EFA-, todos los pedidos de productos e insumos que se realizan a los proveedores, los efectúa el Encargado de Almacén en formato Excel, sin embargo estos no consignan la firma de autorización del Jefe Inmediato que formalice y garantice que el pedido es lo que efectivamente se necesita y lo que deba adquirirse.

Criterio



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones... La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

Causa

El Administrativo Financiero de la EFA de Sololá no da instrucción al personal de nuevo ingreso, por lo que el Encargado de Almacén, desconoce los procedimientos para efectuar los pedidos.

Efecto

No se tiene control sobre los pedidos efectuados, lo que provoca falta de transparencia en el proceso de compra.

Recomendación

El Director de la Escuela de Formación Agrícola –EFA- de Sololá, debe girar instrucciones al Administrativo Financiero de la EFA de Sololá, para que a todo personal de nuevo ingreso se le instruya y traslade las funciones que debe realizar y supervise que efectivamente se cumplan.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Administrativo Financiero de la EFA de Sololá, manifiesta: "Hallazgo No. 4 Deficiencia de Control... pedido de productos e insumos que se realizan a los proveedores, cumpliendo con las recomendaciones que dejaron en su oportunidad, con la firma consignada del jefe inmediato."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Administrativo Financiero de la -EFA- de Sololá, debido a que en sus comentarios acepta la deficiencia determinada, así mismo indica que derivado de las recomendaciones de la auditoría, se tomaron las acciones para corregir la falta de firma del Jefe inmediato en toda solicitud.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo

Nombre

Valor en Quetzales



ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA EFA DE SOLOLA

JORGE LUIS MOGOLLON DEL VALLE

2,000.00

Total

Q. 2,000.00

Hallazgo No. 5

Falta de control de formularios oficiales

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Oficina de Control de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, al realizar la verificación de las formas oficiales el 3 de septiembre de 2012, se comprobó que los juegos de formularios para viáticos Formas No. VC, VA y VL fueron entregados a los empleados designados para comisiones de manera desordenada, lo que provocó que se perdiera la correlatividad y el manejo adecuado de esas formas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas... Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias..."

Causa

La Jefa de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- OCRET, no realizó supervisión de las funciones que realiza el encargado del control de formas oficiales, asimismo no instruyó adecuadamente en el uso de las formas de Viático Anticipo, Constancia y Liquidación.

Efecto

Desorden en el manejo y custodia de los formularios que se entregan para el pago de viáticos; lo que provoca dificultad en la rendición de cuentas.

Recomendación

El Director de la Oficina de Control de Reservas Territoriales del Estado -OCRET- debe girar instrucciones a la Jefa de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- OCRET, para que se implemente un adecuado control interno



y supervise el manejo, custodia y uso de las formas oficiales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.DF.277-2013/C.C. de fecha 22 de abril de 2013, la Jefa de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-OCRET, manifiesta: “en el Hallazgo No. 5 Falta de Control de Formularios: Al respecto se le comunica que debido a que existe una diferencia de 500 con el formulario viatico nombramiento los correlativo no cuadra así mismo cuando los colaboradores se equivocan al momento de llenar el viatico liquidación tiene que anularse y emitir otros es ahí donde no coincidían los numero. Cabe indicar que a partir de la auditoria practica y lo recomendado se comenzó a llevar el control al menos con los últimos dos para que contenga el mismo número.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Jefa de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-OCRET, debido a que en sus argumentos indica que existen diferencias entre los formularios para viáticos y que derivado de lo recomendado por la Comisión de Auditoría inició con los controles parciales de estas formas oficiales, lo cual confirma que no se han aplicado los procedimientos internos para un buen sistema de control y uso de formularios numerados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFA DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- OCRET	CAROLINA (S.O.N.) CABRERA HERRERA	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 6

Falta de segregación de funciones

Condición

En el programa 03 Información Geográfica y Estratégica, actividad 01 Servicio de Planificación Geográfica y Gestión de Riesgo, se determinó que no existe segregación de funciones en virtud que bajo el control y responsabilidad del Administrador Financiero de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos DIGEGR-MAGA, se encuentran los puestos de supervisión de ejecución de contratos de personal técnico, presentación de expedientes al administrador general del –MAGA-, encargado de control de cupones de combustibles, gestión de pagos, solicitud de pagos, operador de SIGES,



supervisor del control de tarjetas de inventarios y la coordinación del trabajo administrativo de la Dirección.

En el Programa 11 “Seguridad Alimentaria y Nutricional”, en la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, -VISAN-, se estableció que no existe segregación de funciones derivado que el Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones es quien realiza las funciones de Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria y Nutricional, debido a que la titular del puesto, solicitó licencia sin goce de salario por el período de un año prorrogable; no obstante que el Director de Asistencia Alimentaria, solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos y de conocimiento del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el nombramiento temporal de personal suplente, mientras se encuentre vigente la licencia que fue otorgada.

En el Programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural” se estableció que en las Sedes Departamentales de Jutiapa, Jalapa, Sololá, Baja Verapaz, Alta Verapaz, Huehuetenango, Poptún y la Escuela de Formación Agrícola –EFA- de Cobán, se estableció que no existe segregación de funciones ya que el Administrativo Financiero es quien realiza las funciones de encargado del fondo rotativo, opera el libro bancos y realiza las conciliaciones bancarias.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.5 Separación de Funciones Incompatibles, establece: "Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia."

Causa

El Director de Administración General, el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Subdirectora de Recursos Humanos, el Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, el Subdirector de Sedes y el Jefe de Escuelas de Formación Agrícola, no realizaron una adecuada segregación de funciones del personal.

Efecto

Atraso en la ejecución de las funciones asignadas, desorden administrativo y financiero y falta de transparencia ante la falta de segregación de funciones.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Administración General, al



Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al Subdirector de Recursos Humanos, al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, y este a su vez al Subdirector de Sedes y al Jefe de Escuelas de Formación Agrícola, para que se accione a efecto de hacer una reestructuración que permita establecer una adecuada segregación de funciones.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, el Ingeniero Edil Rene Quezada Director de Administración General, por el período del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “De la manera más atenta me permito hacer referencia al hallazgo de control interno No. 6, Segregación de Funciones; en relación a este, hago de su conocimiento que mi gestión como Administrador General dio inicio el 16 de octubre de 2012 finalizando el 17 de febrero de 2013, como puede observarse, un período de cuatro meses es relativamente corto, en una gestión de esta naturaleza apenas comienza el proceso de adaptación a la estructura administrativa y consecuentemente inicia el período de información, en el cual uno como Administrador General de la institución se va enterando de los procesos administrativos positivos y negativos, así como de las fortalezas y las inconsistencias de los procesos administrativos, lo que permitiría en un futuro a corto o mediano plazo, la implementación de las medidas correctivas.

Las dependencias señaladas tienen calidad de Unidades Ejecutoras, por lo que en su oportunidad debieron haberse manifestado al respecto, si fue de esa manera, las respectivas notas deben estar dirigidas al responsable de la Administración General que fungía en ese momento, y por ende se debió tener algún pronunciamiento al respecto; por lo que durante el corto tiempo de mi gestión, no recibí ninguna nota de conocimiento o solicitud para intervenir en la solución de dicho problema, por lo tanto no tuve conocimiento de esas deficiencias.

En función de lo expuesto solicito que se acepte como válido mi argumento para el desvanecimiento de dicho hallazgo, en lo que a mi persona corresponde, debido a que mis antecesores, con más tiempo y conocimiento, no tomaron las medidas correctivas necesarias para solucionar la problemática encontrada...”

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, la Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "ACCIONES REALIZADAS: En relación a este hallazgo se debe de tener en consideración que la falta de plazas vacantes en los renglones pertinentes, para ser asignadas a personal con funciones administrativas que impliquen el manejo de bienes y fondos del Estado, y que permita una adecuada segregación de funciones, impide que se tomen las acciones inmediatas necesarias para subsanar dicha situación."

En oficio No. DESPACHO-VISAN-2013-04-194 de fecha 22 de abril de 2013, el



Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, manifiesta: “De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera. Hallazgo No. 6. Falta de Segregación de Funciones.

Condición: En el Programa 11 Seguridad Alimentaria y Nutricional, actividades 01 entrega de Alimentos por Acciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y nutricional, en la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, -VISAN-, se estableció que no existe segregación de funciones derivado que el jefe de del departamento de alimentos por acciones es quien realiza las funciones de Jefe del Departamento de Asistencia alimentaria y nutricional, debido a que la titular del puesto, solicitó licencia sin goce de salario.

Respuesta:

En relación a lo anterior... este Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, ha solicitado a la Subdirección de Recursos Humanos la asignación de un jefe interino a dicha Jefatura. Cabe mencionar que dicha solicitud se realizó desde el año 2012 y se le ha dado seguimiento durante el presente año ante la Subdirección de recursos humanos, quien es la responsable de realizar este tipo de gestiones administrativas.”

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ingeniero Oscar Armando Rueda De León, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “Hallazgo 2. Falta de segregación de funciones.

a) Al asumir el cargo de Director de DICORER y hacer el diagnóstico pertinente de toda la Dirección, se pudo observar que no existía suficiente personal presupuestado dentro de los renglones que indica la ley para segregar funciones administrativas, en particular en lo que a responsabilidad sobre los recursos financieros y físicos se refiere.

b) A partir de lo antes descrito, se gestionó en la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA la creación de plazas para permitir la segregación de funciones, de tal cuenta para el año 2013 la DICORER cuenta con 74 plazas dentro del renglón 031 para que se cumpla la ley. Eso significa que se resolvió un error heredado desde la administración ministerial 2011 y que legalmente no se podía resolver en el año 2012 por lo largo del trámite ante la Oficina Nacional de Servicio Civil. Esperando que mis explicaciones permitan una adecuada discusión de los hallazgos, me suscribo de ustedes, no sin antes pedir que cuando se requiera información de la DICORER en el período entre el 02 de mayo de 2012 y el 11 de febrero de 2013, cuando estuvo a mi cargo, también se me haga saber, puesto que las autoridades actuales (las cuales desconozco si cuentan con el respaldo legal para fungir), no han tomado con la seriedad que corresponde la aclaración de los hallazgos y nos lleva a estos incómodos momentos, que además me afectan dentro de mi responsabilidad laboral actual.”

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ingeniero Nery Leonel Pérez, Sub



Director de Sedes, por el período del 01 de enero al 28 de noviembre de 2012, manifiesta: "Acciones Implementadas relativas al Hallazgo No. 6. FALTA DE SEGREGACIONDE FUNCIONES: Acciones Específicas:

1. De conformidad con el oficio MAGA-UOR-OFICIO-465-2010, de fecha 18 de octubre 2010, dirigido al Ingeniero Juan Alfonso De León, Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se hizo del conocimiento que en las Auditorías Administrativas y Financieras que realiza la Unidad de Auditoría Interna del MAGA, el hallazgo recurrente es relacionado con la "no existencia de separación de funciones incompatibles", por lo que se solicita el apoyo para el nombramiento de, por lo menos, una persona en el renglón 011, para distribuir el trabajo y evitar con ello que sea solamente el Administrativo Financiero quien realice todas las funciones, adjuntando oficios soporte de requerimientos de las Sedes Departamentales de Poptun, La Libertad, Izabal, Sololá, Jalapa, Sacatepéquez, Santa Rosa y Suchitepéquez.

Sobre dicha solicitud no se obtuvo respuesta satisfactoria, sin embargo se dio continuidad a dicha gestión.

2. En el Oficio MAGA-SDSD-OFICIO-243-2012 de fecha 23 de julio 2012, dirigido al Licenciado Jorge Castro, Director de Administración General, la propuesta formal de tres (3) puestos de trabajo, para la Sede Departamental de Jalapa, para cubrir las funciones de Encargado de Combustible, Encargado de Inventarios y Encargado de Almacén. Esta solicitud obedeció al hallazgo relacionado con auditoría realizada.

Acciones Generales: Como se deduce, el suscrito, dio tramite a las demandas de las distintas Sede Departamentales, sin embargo por razones estrictamente de decisión, como lo constituye, la disponibilidad de plazas 011 y de la factibilidad financiera de la creación de puestos 022, se considera que fueron limitantes para una respuesta favorable, sin embargo se propuso, en forma verbal, que las vacantes, en puestos 011, se diera priorizaran dichos puestos, para las Sedes Departamentales que así lo demandan."

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ingeniero Sergio Manuel Pérez Rivera, Jefe de Escuelas de Formación Agrícola, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "En relación al hallazgo del Control Interno No.6 titulado Falta de segregación de funciones. Se hizo del conocimiento a través de OFICIO SDFCDR-168-20 de fecha 05 de septiembre de 2011 al Director de la Escuela de Formación Agrícola de Cobán, del Acuerdo Ministerial No. 174-2011, mediante el cual se modifica el Acuerdo Ministerial No. 175-89 en su Artículo 35 Organización del Departamento Administrativo. En el oficio referido se le solicito al Señor Director que atendiera de manera urgente la organización del departamento administrativo de la Escuela para evitar en el futuro se dieran señalamientos de la falta de segregación de funciones, de parte de la Auditoría Interna del Maga y de la Contraloría General de Cuentas. De conformidad con acta No. 024-2012 de fecha 22 de Abril de 2012, el Director de la Escuela de Formación Agrícola de



Cobán, da a conocer y hace entrega del Acuerdo Ministerial 174-2011, acordándose en el Punto TERCERO de la referida acta, la responsabilidad de cada sección del Departamento Administrativo, otorgándole al Señor Felipe de Jesús Tun la responsabilidad de la Sección de Contabilidad y Caja, aun cuando el Señor Director tenía conocimiento que el Señor Tun fungía como el Administrativo Financiero de la Escuela.

En virtud de lo indicado, considero que se informó e instruyo oportunamente sobre lo procedente, al Director de la Escuela, en cuanto al Acuerdo Ministerial 174-2011; sin embargo, este, inconsultamente realizó una acción, la referida en el párrafo segundo anterior, de la cual en ningún momento fui informado."

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado Jorge Romeo Castro Delgado, Director de Administración General, por el período del 16 de enero al 15 de octubre de 2012 manifiesta: "ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN GENERAL. La administración General del MAGA, según Acuerdo Gubernativo 338-2010 en su artículo 26, establece la Estructura Interna de la Administración General para el cumplimiento de sus atribuciones, y en el numeral 3 del capítulo citado anteriormente se establece: Recurso Humano integrado por Asesoría Jurídica Laboral, aplicación del personal, admisión de personal, Gestión de personal, desarrollo de personal. Asimismo en ese numeral de escriben las atribuciones respectivas. Es importante considerar que la Subdirección de Recursos Humanos es un área técnica especializada y responsable de todo lo relacionado con la gestión del Recurso Humano del Ministerio, en la cual por segregación de funciones la Administración General delega las atribuciones y responsabilidad de la gestión o administración del Recurso Humano del MAGA, esto según lo establece el Acuerdo Gubernativo 338-2010 en la parte conducente. Al inicio de mi gestión y en coordinación con la Subdirectora de Recursos Humanos, se realizó un análisis de la situación del Recurso Humano del MAGA, tanto a nivel de presupuesto como de las contrataciones existentes en los diferentes renglones (011, 022, 029, 031 y Subgrupo 18) encontrándose grandes debilidades, lo que llevó a la formulación del "Plan de Ordenamiento de Recursos Humanos y regularización de asignación presupuestaria para los renglones 011, 022,029,031 y subgrupo 18, a nivel de Unidades Ejecutoras", el cual fue aprobado por el Despacho Ministerial en el mes de abril de 2012... Dentro de las grandes debilidades encontradas, y que se describen en el punto romanos II Antecedentes, inciso 3, página 4, del Plan anteriormente descrito, se establece en el punto h, que existe una desactualización de la estructura institucional y escala salarial que impide. Y dentro de los Objetivos Específicos del Plan en mención, romanos VIII, inciso 7, página 7, se proyecta llevar a cabo o desarrollar un estudio de reestructura organizacional de puestos y salarios del Ministerio. Lo anteriormente descrito permite fundamentar que la Dirección de Administración General realizó las acciones pertinentes para resolver en definitiva el problema de falta de



segregación de funciones que existen en las diferentes unidades ejecutoras del MAGA debido a la falta de plazas vacantes en los renglones pertinentes para asignar personal con funciones administrativas que impliquen manejo de bienes y fondos del Estado, y que permita una adecuada segregación de funciones. La limitación de plazas existentes impide que se tomen acciones inmediatas necesarias para resolver el problema objeto del Hallazgo. No está demás mencionar que el proceso para la creación de nuevas plazas para resolver en definitiva el problema de la falta de segregación de funciones, siendo esta una condición necesaria debido a la limitación de plazas existentes, es un proceso de largo plazo, siendo en términos generales contar inicialmente con la aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas lo relacionado al presupuesto requerido para cubrir los salarios de las nuevas plazas, lo cual también puede generarse por el proceso de supresión/creación de plazas, y posteriormente la aprobación de la Oficina Nacional del Servicio Civil ONSEC, lo cual quedó planificado para su oportuna ejecución en el Plan citado con anterioridad. Sin embargo, la Dirección de Administración General por medio de la Subdirección de Recursos Humanos, con fecha 22 de mayo de 2012, en Oficio Circular RH-037-2012, dirigido a los Jefes de Unidades Desconcentradas, establece los lineamientos para la contratación de los Servicios Técnicos, Profesionales y Técnicos Profesionales para el Subgrupo 18, describiendo claramente en uno de los puntos que se debe tomar en cuenta las disposiciones legales y administrativas vigentes, haciendo énfasis en que las personas que prestan los servicios no tienen relación de dependencia con el MAGA, ni adquieren la calidad de funcionarios o empleados públicos, y que por lo tanto no pueden ni deben tener asignadas funciones administrativas de carácter permanente, ni funciones de supervisión, coordinación, dirección o mando, lo anterior permite establecer que el no cumplimiento es responsabilidad de las máximas autoridades de las Unidades Desconcentradas descritas en el oficio circular en mención del cual... Además es importante tomar en cuenta que la entidad nominadora es el Despacho Ministerial.

CONCLUSIÓN: Todo lo anteriormente descrito demuestra que la Dirección de Administración General durante el período que fungió como Administrador General (16 de enero al 15 de octubre de 2012) realizó las iniciativas y acciones que permitirán resolver el problema estructural de falta de segregación de funciones lo cual se debe a la limitante generada por la falta de plazas existentes en los renglones 011, 022 y 031. Además la Dirección de Administración General en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, estableció los lineamientos para la contratación de los servicios técnicos, profesionales y técnico profesional para el subgrupo 18, haciéndolo del conocimiento de los diferentes jefes de unidades desconcentradas responsables de su cumplimiento. Las nuevas autoridades cuentan con el Plan de Ordenamiento de Recurso Humano y su presupuesto, que contiene los diferentes procesos o acciones a ejecutar, quienes deben darle el seguimiento para su implementación en sus diferentes fases y así resolver las diferentes unidades ejecutoras o desconcentradas del MAGA. Por lo



anteriormente fundamentado y con los elementos de prueba presentados, se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, debido a que en su comentario no revela que se hayan tomado las acciones necesarias para subsanar la deficiencia de la separación de funciones, en dos de las actividades más importantes de ese Viceministerio, aún cuando en sus comentarios indica que envió oficios a la Subdirección de Recursos Humanos, estableciendo que se refiere a oficios emitidos por la Dirección de Asistencia Alimentaria y que para conocimiento envió a ese Despacho copia, sin embargo, no gestionó ante la Subdirección de Recursos Humanos, dándole seguimiento a las acciones iniciadas por esa Dirección.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Subdirectora de Recursos Humanos, período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2012, debido a que en sus comentarios confirma que no tomó acciones inmediatas necesarias para subsanar la segregación de funciones, y no tramitó ante las instancias correspondientes la creación de plazas para asignarlas en las áreas en donde se requirió.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Edil René Rodríguez Quezada, Director de Administración General -MAGA-, período del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2012, debido a que en su comentario argumenta que su período fue de cuatro meses relativamente corto, en una gestión de esta naturaleza apenas comienza el período de adaptación, que en su momento no toma las acciones y seguimientos necesarios para subsanar la deficiencia de la separación de funciones.

Se confirma el presente hallazgo en virtud que el comentario presentado por el Licenciado Jorge Romeo Castro Delgado, Director de Administración General -MAGA-, por el período del 16 de enero al 15 de octubre de 2012, argumentando que la Subdirección de Recursos Humanos es un área Técnica especializada y responsable de todo relacionado con la gestión de recursos humanos del Ministerio, en la cual por segregación de funciones la Administración General delega las atribuciones y responsabilidad de la gestión o administración del Recurso Humano del MAGA, según Acuerdo Gubernativo 338-2012, y en el Plan de ordenamiento de Recursos Humanos y Regularización de Asignación Presupuestaria para los renglones 01-, 022-, 029, 031 y subgrupo 18, a nivel de Unidades Ejecutoras del MAGA, de fecha abril 2012, en su capítulo III Funciones Administrativas, artículo 25, Atribuciones de la Administración General, establece: “Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Administración General se integra de las siguientes dependencias administrativas. Administración Interna, Administración Financiera; Recursos Humanos; Comunicación Social e



Información Pública.” Por lo tanto si es de su competencia la coordinación del Recurso Humano del MAGA, por lo cual demuestra la deficiencia determinada.”

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Sergio Manuel Pérez Rivera, Jefe de Escuelas de Formación Agrícola, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, debido a que en función del cargo que desempeña, es responsable de procurar oportunamente las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas del Ministerio, a efecto se nombren las personas necesarias a fin de no recargar en una, las labores que por su naturaleza deben estar separadas entre sí.

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Oscar Armando Rueda De León, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2012, debido a que en su comentario reconoce la deficiencia de personal para la realización de funciones administrativas y en particular, en lo que a responsabilidad sobre los recursos financieros y físicos se refiere.

Se desvanece el hallazgo para el Ingeniero Nery Leonel Pérez García, Subdirector de Sedes, debido a que adjunto a su comentario, traslada fotocopias de oficios números MAGA-UOR-OFICIO-465-2010 del 18 de octubre de 2010, así como fotocopia de oficio número MAGA-SDSD-OFICIO-243-2012 de fecha 23 de julio de 2012, por medio de los cuales se comprueba que realizó las gestiones pertinentes para subsanar la deficiencia de falta de personal en las Sedes Departamentales.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	JOSE ROBERTO JAVIER LINARES MAYORGA	8,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION GENERAL	JORGE ROMEO CASTRO DELGADO	8,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION GENERAL	EDIL RENE RODRIGUEZ QUEZADA	8,000.00
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	8,000.00
DIRECTOR DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL	OSCAR ARMANDO RUEDA DE LEON	8,000.00
JEFE DE ESCUELAS DE FORMACION AGRICOLA	SERGIO MANUEL PEREZ RIVERA	8,000.00
Total		Q. 48,000.00

Hallazgo No. 7

Falta de supervisión técnica constante

Condición

En el Programa 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural", al efectuar la verificación en las Sedes Departamentales de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Petén, Huehuetenango, Jalapa, Jutiapa, Sololá, Quetzaltenango,



Chimaltenango, Sacatepéquez, San Marcos y Escuela de Formación Agrícola -EFA- de Sololá, se estableció que no existe supervisión constante, por parte del Subdirector de Sedes ni del Jefe de Escuelas de Formación Agrícola, como una herramienta que permita realizar el seguimiento y control de las operaciones, para la toma de decisiones de forma apropiada, debido a que se determinaron deficiencias de control interno que afectan el desempeño de las actividades propias de las Sedes y EFA de Sololá.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros..."; asimismo, norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece: "...Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos..."

Causa

El Subdirector de Sedes y el Jefe de Escuelas de Formación Agrícola no cumplieron con la supervisión de las Sedes y Escuelas de Formación Agrícola EFA's que de acuerdo al Organigrama funcional están bajo su responsabilidad.

Efecto

Deficiente control y supervisión en el funcionamiento y presentación de información financiera y administrativa.

Recomendación

El Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, debe girar instrucciones al Subdirector de Sedes y al Jefe de Escuelas de Formación Agrícola para que ejerzan la supervisión de Sedes Departamentales, y EFA's y velen por el cumplimiento del buen funcionamiento administrativo financiero para alcanzar los objetivos trazados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ingeniero Nery Leonel Pérez, Subdirector de Sedes, por el período del 01 de enero al 28 de noviembre de 2012, manifiesta: "Atentamente me dirijo a ustedes en cumplimiento del Oficio CGC-MAGA-AFP-OF-643-2012 de fecha 15 de abril 2013, a través del cual se convoca a la Discusión de dos (2) hallazgos relacionados con el control interno No. 6, titulado Falta de Segregación de Funciones y No. 7, titulado Falta de



Supervisión Técnica Constante, al respecto tengo a bien trasladar informe pormenorizado relacionado con cada uno de los hallazgos, que contienen las acciones implementadas, con los documentos soporte, los cuales se adjuntan en copia impresa y escaneada, de conformidad como han sido solicitados por dicha instancia contralora.

Acciones Implementadas relativas al Hallazgo No. 7. Falta de supervisión técnica constante: Acciones Específicas:

1. Ha sido una acción correspondiente al suscrito, que los documentos derivados de las Auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna del MAGA, cuya copia se traslada a la Subdirección, la misma se traslada prontamente a cada Sede Departamental, principalmente cuando existen recomendaciones para el Subdirector de Sedes Departamentales, cuyo compromiso es evidente.

2. Muestras documentales sobre las acciones implementadas de seguimiento a los hallazgo y recomendaciones las constituyen los oficios siguientes:

a. Oficio SDDS-OFICIO sin numero-2012, de fecha 22 de mayo del 2012 y MAGA-SDDS-148-2012 de la misma fecha, adjuntos, de los cuales se supervisan las respuestas y cumplimiento del plazo por cada responsable de la Sede Departamental.

b. MAGA-SDDS-OFICIO-253-2012 de fecha 23 de julio 2012, dirigido al Ingeniero Rudy Neftalí Yanes Lemus, Jefe Departamental y Nery Robidio Enríquez Fajardo, Administrativo Financiero de la Sede Departamental del MAGA Jalapa, a través del cual se traslada el Informe de Auditoría Interna No. 041-2012 de fecha 9 de mayo 2012.

c. MAGA-SDDS-OFICIO-372-2012 de fecha 11 de octubre 2012, dirigido al Licenciado Edgar Reyes, Jefe Financiero UDAF-DICORER, a través del cual se trasladan las evidencias de los oficios de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA. Acciones Generales: Como se desprende, corresponde al suscrito, velar por el conocimiento de los hallazgos procedentes de las Auditorías realizadas, por parte de la Unidad de Auditoría Interna, trasladando los documentos recepcionados en la Subdirección de Sedes Departamentales, tomando en cuenta que copia de los documentos soporte, son trasladados a la Subdirección dando seguimiento al cumplimiento de los mismos, con el envío de lo actuado.

Es importante señalar también, que las funciones que a partir del año 2012 de la Subdirección se concentraron en acciones técnicas, derivado de la nueva administración e incorporación de nuevo personal, sin embargo dentro del proceso, que si bien no se efectuó una supervisión in situ, la misma fue beligerante en el campo de gestión, tal como consta en la insistencia de la dotación de recursos financieros, para el cumplimiento del Plan Operativo (Oficio MAGA-SDDS-045-2012 de fecha 5 marzo 2012); por otra parte el fortalecimiento de la gestión del personal, incluyendo a los Administrativos Financieros (MAGA-OFICIO-159-2012 de fecha 21 mayo 2012); otro sobre el apoyo a programas del MAGA, en el requerimiento financiero



(MAGA-SDSD-OFICIO-181-2012); sobre requerimiento de materiales de apoyo para el funcionamiento (MAGA-SDSD-OFICIO-164-2012); finalmente el oficio MAGA-SDSD-256-2012, orientado a fortalecer el trabajo del personal de nuevo ingreso. Todo lo anterior es evidencia de que se mantuvo una constante gestión, requerida a través de medios de comunicación disponible (teléfono y correo electrónico), que facilitaron no solo la verificación de situaciones sino también de apoyos para fortalecer los procesos administrativos.

Consideraciones Finales:

Lo actuado por el suscrito, relacionado con los hallazgos No. 6 y 7, se explican otras razones agregadas que fundamentan lo procedente.

1. La delegación de funciones, dentro de la nueva estructura de la DICORER, observo todas las funciones financieras en el Administrativo Financiero de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural –DICORER-, de conformidad con el Manual de Organización y Funciones según el Acuerdo Ministerial 231-2011, modificado con el acuerdo ministerial 165-2012.
2. Aproximadamente a partir del mes de julio 2011, fueron concentradas las funciones financieras, quedando lo que antes era la Unidad de Operaciones Rurales, sin Administrativo Financiero, derivado de lo cual todos los Administrativo Financieros, trasladan sus liquidaciones y consultas a dicha instancia centralizada.
3. El suscrito en consecuencia a inicios del año 2012, quedó sin autorización para el manejo de fondos, toda vez que le fueron limitadas dichas funciones.
4. Si bien al Manual de Organización y Funciones de la DICORER, dicta para el puesto de Subdirector de Sedes Departamentales, en la literal c) Dirige y supervisa las acciones técnicas de la Subdirección, derivado de la reestructura, estas funciones fueron delegadas en el Administrativo Financiero de la DICORER, que en los incisos 3 y 4 dictan textualmente: “Velar por el cumplimiento de recomendación de informes de Auditoría Interna en la Coordinación Nacional y Departamentales” y 4) Control y supervisión de avance de ejecución presupuestaria de la Coordinación nacional y departamentales”, respectivamente. El Manual Administrativo. Estas funciones se encuentran documentadas en el Manual de Organización y Funciones de la DICORER, de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 165-2012 de fecha 12 de septiembre 2012.
5. De conformidad con la descentralización de funciones, el suscrito a partir de la conformación de la denominada UDAFITA, a mediados del año 2011, se quedo sin Administrativo Financiero, el cual se incorporó a esa instancia, dejando el vacío de la supervisión constante a las Sedes Departamentales.
6. Por otra parte es razonable pensar que habiéndose incorporado las funciones de dirección y supervisión, en el puesto de Subdirector, estas están orientadas, propiamente, a las acciones técnicas y en forma mínima, a las gestiones de apoyo para el incremento de asignaciones presupuestarias, alertando sobre los efectos en el trabajo, por falta de recursos financieros o físicos.
7. Finalmente por razones de readecuación de puestos y funciones de la nueva administración de la DICORER, fueron limitadas muchas funciones que para



evitar contradicciones a las instrucciones, fueron barreras para acciones delegadas o de seguimiento."

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ingeniero Sergio Manuel Pérez Rivera, Jefe de Escuelas de Formación Agrícola, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "Se dieron una serie de limitantes administrativas y financieras, entre ellas la disponibilidad del recurso combustible y vehículo. Durante el año 2012 gocé de períodos vacacionales que me correspondían. Se realizaron comisiones en las cuales se hicieron una serie de recomendaciones en los respectivos informes. Es necesario mencionar que no ejercí plenamente mis funciones en relación a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 338-2010, pues, en la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, fue creada una estructura paralela en el Departamento de Escuelas de Formación Agrícola, por lo mismo quede marginado, a tal extremo que no tuve conocimiento de las actividades que dicha estructura realizó en las cuatro Escuelas de Formación Agrícola, prueba de ello, es que en ningún momento firmé los informes de las personas contratadas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subdirector de Sedes, por lo siguiente: El Ingeniero Nery Leonel Pérez, Subdirector de Sedes por el período del 01 de enero al 28 de noviembre de 2012, argumenta que ha sido una acción de su parte que los documentos de las Auditorías efectuadas por la Auditoría Interna del MAGA, sea trasladada y hace mención de las acciones implementadas de seguimiento a los hallazgos y recomendaciones de Auditoría Interna. Asimismo indica que las acciones técnicas de la Subdirección, fueron delegadas al Administrativo Financiero, y que por readecuación de puestos y funciones le fueron limitadas muchas funciones, sin embargo todos estos argumentos no son válidos en virtud que el Subdirector de Sedes no solo tiene función de dar seguimiento a los informes de auditoría, sino de efectuar visitas a las Sedes Departamentales con el objeto de que el Director y personal de éstas cumplan con sus deberes y obligaciones así como dotarlos de los insumos necesarios para el buen desempeño de su trabajo.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de las Escuelas de Formación Agrícola, debido a que en sus argumentos y documentos adjuntos, comprueba que por haberse creado una estructura paralela al puesto de Jefe Departamento de EFAs que desempeñaba, no tuvo conocimiento de las actividades que dicha estructura realizó en las cuatro Escuelas de Formación Agrícola, por lo que en ningún momento firmó informes de las personas contratadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE SEDES	NERY LEONEL PEREZ GARCIA	3,000.00
Total		Q. 3,000.00

Hallazgo No. 8

Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, derivado del arqueo de valores practicado al Fondo Rotativo asignado según Resolución AF-003-2012 a la Dirección de Planeamiento -DIPLAN-, se observó que el Administrativo Financiero encargado de la administración de dicho fondo, no lleva un orden adecuado en el manejo de la documentación de respaldo, debido que no se encuentra en orden cronológico de acuerdo con las rendiciones, así mismo, no existe un resguardo apropiado de los cheques emitidos y las chequeras, debido a que se encuentran en archivadores sin llave.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos."

Causa

El Administrativo Financiero no resguarda adecuadamente la documentación y valores del fondo rotativo.



Efecto

Riesgo de pérdida de documentación y valores por el desorden existente.

Recomendación

El Director de la Dirección de Planeamiento, debe girar instrucciones al Administrativo Financiero para que la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la dirección, sea archivada ordenada adecuadamente.

Comentario de los Responsables

El Administrativo Financiero de la Dirección de Planeamiento, no se presentó a la discusión de hallazgos ni envió ninguna documentación para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta comisión de auditoría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Administrativo Financiero de la Dirección de Planeamiento, por no enviar sus comentarios pruebas de descargo por escrito y en medio magnético, ni presentarse a la discusión de hallazgos, como consta en el punto Quinto del Acta No. Catorce dos mil trece, (14-2013), libro L dos veintiún mil dieciocho, de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día veintidós de abril de dos mil trece.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRATIVO FINANCIERO	BENJAMIN (S.O.N.) COYOY MARIN	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 9

Falta de controles en la administración de personal

Condición

En el programa 15 Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural al efectuar la verificación del personal asignado a la Sede Departamental MAGA, Alta Verapaz (Cobán), se estableció que en esta sede se encuentra laborando en el puesto de Encargada de Inventarios, según Acuerdo Ministerial No. RH-011-360-2011, bajo el renglón 011, una persona la cual tiene asignada de acuerdo al contrato, la plaza Trabajador Operativo III, con ubicación laboral en la



Dirección y Coordinación Agrícola, Asistencia Técnica Agrícola Quetzaltenango, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, sin que exista documentación que sustente el traslado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.9, Rotación de Personal, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que permitan establecer los procedimientos para una adecuada rotación de Personal. Cada entidad pública establecerá, en forma sistemática, la rotación de los servidores vinculados con las áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos de la entidad, para lo cual deberá contar con la información necesaria sobre la capacitación de los servidores, que puedan ocupar los puestos de aquellos que se encuentran de vacaciones o se han retirado de la institución, con el fin de que éstos, garanticen un buen desempeño en los nuevos cargos."

Causa

La Subdirectora de Recursos Humanos, realiza traslado de personal sin tomar en consideración el origen y lugar de asignación del nombramiento.

Efecto

Los renglones presupuestarios no reflejan cifras reales de acuerdo a la ubicación geográfica.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos para que el renglón presupuestario, corresponda a la plaza autorizada de acuerdo al lugar en donde fue contratado.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, la Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "Hallazgo No.9 Falta de controles en la administración de personal. Acciones realizadas: En Oficio RR.HH. No. 519-2012, se solicitó al Director de la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, que de conformidad con las normas legales vigentes, se autorice el ordenamiento presupuestarios de los puestos del renglón 011 en la nómina de salarios, de tal forma que los pagos de la nómina afecten presupuestariamente el programa donde las personas presten sus servicios."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada María Alejandra Gándara Espino,



Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2012, debido a que durante el período del 2012, no se realizaron diligencias, a efecto de ubicar o reubicar a la persona cuya plaza es la de Trabajador Operativo III, con ubicación laboral en la Dirección y Coordinación Agrícola, Asistencia Técnica Agrícola Quetzaltenango, y que presta sus servicios con puesto funcional de Encargada de Inventarios en la Sede Departamental de Alta Verapaz (Cobán), afectando de esta manera la erogación del gasto que realizan en la Sede Departamental de Quetzaltenango, por lo que los registros presupuestarios aparecen con un gasto mayor en el renglón 011, situación que provoca que no se reflejen adecuadamente, derivado que el personal no se encuentra físicamente en esa sede.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 10

Falta de ejecución en el Fondo Rotativo interno

Condición

En el programa 15 Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural se estableció que a la Sede Departamental MAGA Petén, según Resolución AF-021-2012, de fecha 8 de febrero 2012, se constituyó el Fondo Rotativo Interno para la Sede Departamental MAGA Petén del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación por el monto de Q15,000.00 para el Ejercicio Fiscal 2012, sin embargo desde la fecha de constitución el fondo asignado no ha tenido movimiento, asimismo, no se designó oportunamente la persona responsable del manejo del fondo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.9 Rotación de Personal, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que permitan establecer los procedimientos para una adecuada rotación de personal. Cada entidad pública establecerá, en forma sistemática, la rotación de los servidores vinculados con las áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos de la entidad, para lo cual deberá contar con la información necesaria sobre la capacitación de los servidores, que puedan ocupar los puestos de



aquellos que se encuentran de vacaciones o se han retirado de la institución, con el fin de que éstos, garanticen un buen desempeño en los nuevos cargos."

Norma 6.19 Constitución y Administración de Fondos Rotativos, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades públicas, a través de las unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de Fondos Rotativos. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada entidad pública, velarán porque en la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva..." La resolución número AG-82-2012, de fecha 8 de febrero 2012, Constitución del Fondo Rotativo Institucional a favor del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para el Ejercicio Fiscal 2012, cláusula IV. establece: "Los fondos Rotativos Internos son de disponibilidad de caja que se operan como fondos revolventes, de conformidad con las normas de Ejecución Presupuestaria y se destinan a cubrir exclusivamente gastos de funcionamiento de poca cuantía, cuya suma se restituirá periódicamente a su monto original, en cantidades equivalentes al total de desembolso ejecutados, mediante acreditamiento de la cuenta bancaria creada específicamente para el manejo del Fondo, teniendo como requisito que el CUR, correspondiente esté debidamente aprobado dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-."

Causa

La Subdirectora de Recursos Humanos no efectúa control en cuanto al cambio del personal y nombramientos oportunos, asimismo, el Subdirector de Administración Financiera y la Jefa del Departamento de Tesorería del MAGA, no efectuaron supervisión adecuada para que los recursos asignados se administraran con apego de las resoluciones emitidas.

Efecto

Riesgo de que el Fondo Rotativo sea trasladado al Fondo Común del Ministerio de Finanzas Públicas y se pierda la asignación.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos a fin de que se nombre oportunamente al personal de las Sedes, asimismo, al Subdirector de Administración Financiera y este a su vez a la Jefa del Departamento de Tesorería del MAGA, para que velen por el fortalecimiento del control interno, específicamente en la ejecución de los Fondos Rotativos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, la Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "Hallazgo No.10 Falta de ejecución en el fondo



rotativo. Acciones realizadas: Dentro de las funciones asignadas a la Subdirección de Recursos Humanos según el Reglamento Orgánico Interno, no se establece que se tenga la facultad “nominadora” dicha función le corresponde al Señor Ministro, según lo establece la Ley del Servicio Civil en su Artículo 29, numeral 2. Por lo que se solicita atentamente, desvanecer el presente hallazgo una vez no consta un documento donde haya sido requerido por la Administración Financiera, Autorizada por el Señor Ministro y haya sido instruida a la Subdirección de Recursos Humanos llevar a cabo el proceso de contratación de la persona que debía responsabilizarse de la ejecución del fondo rotativo de la Sede Departamental MAGA, Petén."

En Nota s/n de fecha 12 de abril de 2013, Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, Subdirector de Administración Financiera, por el período del 01 de marzo al 30 de noviembre de 2012, manifiesta: “El proceso de contratación está a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos, quien tenía bajo su responsabilidad el control en cuanto al cambio del personal y nombramientos oportunos, sin embargo, con Oficio AF90-2012 de fecha 24 de septiembre de 2012 la Jefa de Tesorería conjuntamente con el Sub Director Financiero solicitan al Jefe Departamental de la Sede MAGA Petén que se realicen las gestiones necesarias para la actualización de las firmas en el Fondo Rotativo. Interno que tiene a su cargo, con la finalidad de que este sea utilizado para el pago de los bienes y servicios de acuerdo con la resolución del mismo, o indicar si se procedía a efectuar las gestiones necesarias para cancelar el mismo. En respuesta al oficio de fecha 24 de septiembre de 2012, el fondo fue reintegrado el 23 de octubre del año 2012 según depósito 708586 en la cuenta No. 112306-6 Fondo Institucional Secc.Cont. Presup.MAGA/Banco de Guatemala por reintegro por concepto de Liquidación Final de Sede Departamento Maga Peten. Por lo anterior el criterio manifestado en el “Efecto” del hallazgo planteado fue subsanado previo al cierre del período fiscal auditado, con las acciones efectuadas por la Sub Dirección Financiera del MAGA, por lo que solicita el desvanecimiento del presente hallazgo."

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, la Jefa del Departamento de Tesorería manifiesta: “El proceso de contratación está a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos, quien tenía bajo su responsabilidad el control en cuanto al cambio de personal y nombramientos oportunos, sin embargo, con Oficio AF90 de fecha 24 de septiembre de 2012 la Jefa de Tesorería conjuntamente con el Sub Director Financiero solicitan al Jefe Departamental de la Sede MAGA Petén que se realicen las gestiones necesarias para la actualización de las firmas en el Fondo Rotativo Interno que tiene a su cargo, con la finalidad que este sea utilizado para el pago de los bienes y servicios de acuerdo con la resolución del mismo, o indicar si se procedía a efectuar las gestiones necesarias para cancelar el mismo. En respuesta al oficio de fecha 24 de septiembre de 2012, el fondo fue reintegrado el 23 de octubre de 2012 según depósito 708586 en la cuenta No. 112306-6 Fondo Institucional Secc.Cont.Presup.MAGA/Banco de Guatemala por reintegro



por concepto de Liquidación Final de Sede Departamento de Petén. Por lo anterior el criterio manifestado en el Efecto del hallazgo planteado fue subsanado al previo al cierre del periodo fiscal auditado, con las acciones efectuadas por la Sub Dirección Financiera del MAGA, por lo que solicita del desvanecimiento del presente hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo al Licenciado Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, Subdirector de Administración Financiera por el período del 1 de marzo al 30 de noviembre de 2012; por no gestionar ante el Despacho Superior Ministerial, el nombramiento del encargado del fondo rotativo de la sede departamental MAGA Petén, situación que provocó que el fondo rotativo de dicha sede estuviera sin movimiento durante los meses de enero a septiembre de 2012.

Se desvanece el presente hallazgo para la Jefe del Departamento de Tesorería en virtud que en sus comentarios y argumentos presentados da a conocer que gestionó ante las autoridades correspondientes, a fin de que se reintegrara al Fondo Comun en el mes de octubre de 2012 el Fondo Rotativo Interno asignado.

Asimismo, se desvanece el hallazgo a la Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2012, debido a que en su comentario aclara que dentro de sus funciones, de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno, no le corresponde la facultad nominadora, siendo dicha función exclusiva del señor Ministro, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, numeral 2 de la Ley de Servicio Civil.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 11

Gastos realizados no se soportan adecuadamente

Condición

En el programa 01, Actividades Centrales, se efectuó arqueo de valores al Fondo Rotativo Interno asignado al Departamento de Tesorería el día 03 de septiembre de 2012, estableciéndose que dentro de los gastos realizados se efectuó pago por



concepto de mantenimiento y reparación de vehículos por valor de Q14,913.00, al revisar la documentación de soporte del pago efectuado, se determinó que la misma carece del visto bueno del departamento de transportes quién es el encargado de autorizar las reparaciones a los vehículos propiedad de este Ministerio.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionen con los sistemas administrativos y financieros". Asimismo la norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Falta de diligencia del Subdirector de Administración Financiera y Jefa del Departamento de Tesorería, del MAGA al autorizar y aprobar gastos que no llenan todos los requisitos para el pago y falta de supervisión del Director de Administración General al dar trámite al pago de gastos que carecen de los lineamientos legales.

Efecto

Riesgo que el gasto no esté de acuerdo a las metas y objetivos institucionales.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Administración General y este a su vez al Subdirector de Administración Financiera y a la Jefa del Departamento de Tesorería del MAGA, para que en lo sucesivo no autorice gastos que no cumplan en llenar todos los requisitos establecidos por el Ministerio.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado Jorge Romeo Castro Delgado, Director de Administración General, por el período del 16 de enero al 15 de octubre de 2012, manifiesta: "De acuerdo a la Norma de Control Interno Gubernamental donde se establece la UNIDAD DE MANDO: Este principio establece que cada servidor público debe ser responsable únicamente ante su jefe



inmediato superior. 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo. En este caso no existe un manual autorizado o disposición administrativa que establezca que el departamento de Transportes debe de autorizar el pago, en lo relativo a la UNIDAD DE MANDO, el Director de Administración General y la Sub Directora Administrativa tienen la facultad para autorizar gastos de esa índole por ser los responsables de la coordinación y supervisión de los Talleres MAGA, adicionalmente la Dirección de Auditoría Interna recibe de conformidad el trabajo efectuado por el proveedor del servicio, actualmente el vehículo es utilizado para la comisiones de trabajo del personal de auditoría interna, para el cumplimiento de su plan de trabajo anual.

Como se puede observar en los documentos que se adjuntan a las pruebas de descargo según Oficio DCA-444-2012 de fecha 19 de julio de 2012, donde el encargado de adquisiciones remite para pago el expediente en cuestión, con el Vo. Bo. de la Sub-Administradora de Administración Interna y Administración General, que a su vez tiene a su cargo la Dirección y Coordinación de Servicios Generales que tiene UNIDAD DE MANDO dentro del proceso en lo relativo a sus funciones y en las disposiciones del Taller de reparaciones de los vehículos del Maga, asimismo el vehículo según consta en el diagnóstico efectuado por los Talleres del Maga de fecha 18/05/2012 firmado por el Ing. Edwin Antonio Alvarado, ese departamento tuvo conocimiento del estado del vehículo y recomienda que se realicen las reparaciones. Asimismo la Dirección de Administración General, según Acuerdo Gubernativo 338-2010, en su artículo 26 establece la estructura de las dependencias que la integra, describiendo dentro de ellas la Administración Interna. La Administración Interna tiene bajo su responsabilidad el Departamento de Servicios Generales, unidad encargada de talleres teniendo bajo su responsabilidad la gestión de mantenimiento y reparación de vehículos, asimismo en el inciso 1 del artículo citado se describen las atribuciones de la Administración Interna. Los documentos legales de pago es la factura extendida por el proveedor, y las órdenes de trabajo debidamente autorizadas por las autoridades superiores como lo establece la norma, en este caso el Administrador General y la Sub Administradora Interna tienen unidad de mando y dirección sobre la Unidad de Transportes, asimismo el Acuerdo Gubernativo 338-2010, artículo 26 inciso 1 fundamentan las atribuciones respectivas, lo por que el requerimiento administrativo fue cubierto y el requerimiento legal como se cita en la causa del hallazgo. La Dirección de Administración General a mi cargo cuando fungí como Administrador General,



revisó y confrontó los documentos que respaldaron el expediente para autorizar el pago correspondiente, tal como se describe con anterioridad.”

En Nota s/n de fecha 12 de abril de 2013, el Licenciado Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, Subdirector de Administración Financiera, por el período del 01 de marzo al 30 de noviembre de 2012, manifiesta: “De acuerdo con la Norma de Control Interno Gubernamental donde se establece la UNIDAD DE MANDO: Este principio establece que cada servidor público debe ser responsable únicamente ante su jefe inmediato superior; 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo. En el presente caso no existe un manual autorizado o disposición administrativa que establezca que el departamento de Transportes debe de autorizar el pago, en lo relativo a la UNIDAD DE MANDO, el Director de Administración General y la Sub Directora Administrativa tienen la facultad para autorizar gastos de esa índole por ser los responsables de la coordinación y supervisión de los Talleres del MAGA, quienes refieren este tipo de reparación a talleres que le han prestado servicios al MAGA, adicionalmente la Dirección de Auditoría Interna recibe de conformidad el trabajo efectuado por el proveedor del servicio, actualmente el vehículo es utilizado para la comisiones de trabajo del personal de auditoría interna, para el cumplimiento de su plan de trabajo anual.

Como se puede observar en los documentos que se adjuntan a las pruebas de descargo según Oficio DCA-444-2012 de fecha 19 de julio del año 2012, donde el encargado de adquisiciones remite para pago el expediente en cuestión, con firma de Vo.Bo. de la Sub-Administradora de Administración Interna y Administrador General, que a su vez tiene a su cargo la Dirección y Coordinación de Servicios Generales que tiene UNIDAD DE MANDO dentro del proceso en lo relativo a sus funciones y en las disposiciones del Taller de reparaciones de los vehículos del Maga, asimismo el vehículo según consta en el diagnóstico efectuado por los Talleres del Maga de fecha 18/05/2012 firmado por el Ing. Edwin Antonio Alvarado, ese departamento tuvo conocimiento del estado del vehículo y recomienda que se realicen las reparaciones. Los documentos legales de pago es la factura extendida por el proveedor, y las órdenes de trabajo debidamente autorizadas por las autoridades superiores como lo establece la norma, en este caso el Administrador General y la Sub Administradora Interna tienen unidad de



mando y dirección sobre la Unidad de Transportes por lo que el requerimiento administrativo fue cubierto y el requerimiento legal como se cita en la causa del hallazgo."

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, la Jefa del Departamento de Tesorería, manifiesta: "De acuerdo con la Norma de Control Interno Gubernamental donde se establece la UNIDAD DE MANDO: Este principio establece que cada servidor público debe ser responsable únicamente ante su jefe inmediato superior.; 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de la organización, independientemente que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo. En el presente caso no existe un manual autorizado o disposición administrativa que establezca que el departamento de Transportes debe de autorizar el pago, en lo relativo a la UNIDAD DE MANDO, el Director de Administración General y la Sub Directora Administrativa tienen la facultad de autorizar gastos de esta índole.

Como se puede observar en los documentos que se adjuntan a las pruebas de descargo según Oficio DCA-444-2012 de fecha 19 de julio de 2012, donde el encargado de adquisiciones remite para pago el expediente en cuestión, con firma de Vo.Bo. de la Sub-Administradora de Administración Interna que a su vez tiene a su cargo la Dirección y Coordinación de Servicios Generales que tienen injerencia directa en las disposiciones del Taller de reparaciones de los vehículos del Maga, así mismo el vehículo según consta en el diagnóstico efectuado por los Talleres del Maga de fecha 18/05/2012 firmado por el Ing. Edwin Antonio Alvarado, ese departamento tuvo conocimiento del estado del vehículo y recomienda que se realicen las operaciones. Los documentos legales de pago es la factura extendida por el proveedor, y las órdenes de trabajo debidamente autorizadas por las autoridades superiores como lo establece la norma, en este caso el Administrador General y Sub Administradora Interna tienen unidad de mando y dirección sobre la Unidad de Transportes por lo que el requerimiento administrativo fue cubierto y el requerimiento legal como se cita en la causa del hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración General, en virtud que sus comentarios evidencian que los gastos que amparan la reparación del vehículo, fueron autorizados sin que exista un Visto Bueno del Jefe del Departamento de Transportes, debido a que esa Unidad depende de la Administración General, sin embargo este procedimiento indica falta de controles



internos administrativos. Si bien es cierto el Director de Administración General le compete autorizar los gastos del programa 01, como lo manifiesta en sus argumentos, también es cierto, que debe cumplir con todos los requisitos previos para efectuar los desembolsos citados en el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Subdirector de Administración Financiera, debido a que en sus argumentos asevera que autorizó los pagos únicamente con el Visto Bueno del Director de Administración General y de la Subdirectora de Administración Interna, no obstante que debía llevar el Vo.Bo. del departamento de transportes, quién es el encargado de autorizar las reparaciones a los vehículos propiedad de este Ministerio.

Se desvanece el hallazgo para la Jefa del Departamento de Tesorería del MAGA, en virtud que sus comentarios se consideran suficientes, por las pruebas presentadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION GENERAL	JORGE ROMEO CASTRO DELGADO	2,000.00
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 12

Falta de conciliación de saldos

Condición

En los rubros 11290 “Tasas y Licencias” y 13240 “Servicios Agropecuarios; ingresos Privativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, recaudados a través del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones -VISAR-, y rubro 15310 “Arrendamiento de Tierras y Terrenos, ingresos recaudados por la Oficina de Control de Áreas del Estado -OCRET-, se estableció que no se concilian los saldos de tesorería, operados en caja fiscal con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, debido a que el saldo de la caja fiscal es mayor que los traslados operados en el -SICOIN-, registrados por el Departamento de Contabilidad de la Subdirección Financiera, ya que no se enviaron oportunamente los traslados efectuados por las Unidades de Administración Financiera, al Departamento de Contabilidad.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



de Control Interno, norma 4.18, Registros Presupuestarios, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.”

Asimismo la norma 5.7, Conciliación de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Así como también la norma 6.8, Control de la Ejecución de Ingresos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos. Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas.”

Causa

Deficiencia en el control y registro de los ingresos percibidos por parte del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR y la Jefa de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-OCRET, al no conciliar periódicamente el saldo reflejado en la caja fiscal con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Efecto

No se tiene certeza real del saldo reflejado en la caja fiscal y los registros operados en el -SICOIN-, para la toma oportuna de decisiones.

Recomendación

El Director de Administración General, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR y a la Jefa



de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-OCRET, para que mensualmente concilien los ingresos percibidos contra los registros en la caja fiscal y lo reportado en el -SICOIN-.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.DF.277-2013/C.C de fecha 22 de abril de 2013, la Jefa de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-OCRET, manifiesta: "Con el Hallazgo No. 12 titulado Falta de conciliación de saldos.

Dicho hallazgo indican que no son operados y conciliados los ingresos de arrendamiento, al respecto se les comunica que los ingresos por arrendamiento han sido operados los egresos en las Cajas Fiscales con forme los traslados al Banco de Guatemala, debido que así se han venido operando."

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAR, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni envió documentación escrita y en forma magnética CD (formato WORD O EXCEL), para la evaluación y análisis por parte de la Comisión de Auditoría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefa de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-OCRET debido a que en sus comentarios indica que concilia los saldos de la caja fiscal con los traslados al Banco de Guatemala; sin embargo, se verificó que los saldos de la caja fiscal son mayores a los operados en el Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN-, por lo que se confirma que no efectuó la conciliación correspondiente.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAR, por no enviar sus comentarios, pruebas de descargo por escrito y medio magnético.

Así mismo, por no presentarse a la discusión de hallazgos, lo que consta en punto Quinto del Acta No. Catorce guión dos mil trece (14-2013), del libro L dos, veintiún mil dieciocho (L2 21,018), de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día veintidós de abril de dos mil trece.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFA DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- OCRET	CAROLINA (S.O.N.) CABRERA HERRERA	2,000.00



JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA	LAZARO (S.O.N.) AJCET TOJ	2,000.00
-UDDAF- VISAR		
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 13

Falta de normativa para el uso de telefonía celular

Condición

En el Programa presupuestario 01 “Actividades Centrales”, Grupo 100 “Servicios No Personales”, renglón 113 “Telefonía”, se estableció que la unidad ejecutora 201 Administración Financiera, carece de una normativa aprobada y autorizada, que regule la contratación de un Plan controlado y de acuerdo a las necesidades de los usuarios de telefonía celular, ello provoca deficiencias de control y abuso por parte de los funcionarios, tales como excesos de las cuotas establecidas; asimismo activación y utilización de roaming (servicio internacional de telefonía celular), sin control.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos Institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Director de Administración General no realizó gestiones para la elaboración de una normativa que regule la contratación, asignación de aparatos celulares y el uso de servicios adicionales de telefonía.

Efecto

Provoca que se incremente el gasto considerablemente sin control en los servicios regulares y adicionales; que se otorguen aparatos celulares sin ningún requisito.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Administración General a efecto



que gestione la elaboración de la normativa ante la Dirección de Planificación, a fin de que se mejore la calidad del gasto ejecutado a través de este renglón.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 22 de abril de 2013, el licenciado Jorge Romeo Castro Delgado, Director de Administración General por el período del 16 de enero al 15 de octubre de 2012, manifiesta: "FALTA DE NORMATIVA PARA USO DE TELEFONIA CELULAR Condición: En el programa presupuestario 01 "Actividades Centrales", Grupo 100 "Servicios No Personales", renglón 113 "Telefonía", se estableció que la unidad ejecutora 201 Administración Financiera, carece de una normativa aprobada y autorizada, que regule la contratación de un Plan controlado y de acuerdo a las necesidades de los usuarios de telefonía celular, ello provoca deficiencias de control y abuso por parte de los funcionarios, excesos de cuotas establecidas; asimismo activación y utilización de roaming (servicio internacional de telefonía celular), sin control. Causa: El Director de Administración no realizó gestiones para la elaboración de una normativa que regule la contratación, asignación de aparatos celulares y el uso de servicios adicionales de telefonía. ELEMENTOS PARA DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO: Al recibir el cargo de Administrador General, el 16 de enero de 2012, se procedió a levantar un inventario de los servicios de la institución a cargo de la Subdirección de Administración Interna, dentro de ellos se encontró el Servicio de Telefonía Celular cuyo contrato había sido adquirido con anterioridad a la toma de posesión del cargo. Los servicios contratados (minutos de servicio, internet, redes sociales, roaming, etc) ya habían sido establecidos, acordados y consignados en el contrato respectivo aprobado por las autoridades anteriores, asimismo la asignación y distribución de los teléfonos ya se encontraba realizada. Con el fin de optimizar el uso del recurso, se estableció un análisis de la situación de este servicio y se realizaron los ajustes para que en la nueva contratación del Plan de Telefonía Celular para el año 2012 se realizaran, cumpliendo con ello la función de hacer uso eficiente de los recursos de la institución. Al no encontrar una normativa que regulara el uso de dicho servicio la Dirección de Administración General a mi cargo giró instrucciones a la Asesora Administrativa Licda. Margarita Mejicanos para que procediera a la coordinación y elaboración del manual respectivo y es así que con fecha 26 de junio de 2012, según oficio No. AGG-104-2012 se le trasladó a la Subdirectora de Administración Interna la propuesta del "Reglamento para la asignación, uso y control de teléfonos celulares del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación" para su revisión, análisis y efectos correspondientes. Lo anterior permite fundamentar la gestión realizada por la Administración General. A mi retiro de la administración General, el 16 de octubre de 2012, el reglamento se encontraba en proceso de aprobación, correspondiéndole al nuevo Administrador General darle seguimiento para su terminación e implementación. Lo anterior demuestra que la administración a mi cargo, durante el período que fungí como Administrador General sí realizó las acciones para la elaboración de la normativa



pertinente. Por lo anteriormente fundamentado respetuosamente solicito el desvanecimiento del presente hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado que el licenciado Jorge Romeo Castro Delgado, argumentó en su respuesta, que el plan de telefonía celular vigente en el inicio de su gestión a partir del 16 de enero de 2012, fue firmado desde la administración anterior que generaba desorden y abuso por parte de los usuarios. Sin embargo, el 26 de junio de 2012, bajo su gestión, se efectuó una nueva contratación de telefonía celular con el mismo plan, por lo que se refleja que no modificó las condiciones por lo que las deficiencias continúan. Así mismo, envió una propuesta del nuevo Reglamento para la asignación, uso y control de teléfonos celulares del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que fue trasladado a la Subdirección de Administración Interna el 26 de junio de 2012, debiendo gestionar el Manual desde el inicio de su nombramiento a efecto que se aprobara y reflejara el nuevo plan contratado en Junio de 2012, de acuerdo al Manual autorizado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION GENERAL	JORGE ROMEO CASTRO DELGADO	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 14

Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible

Condición

En el Programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones -VISAR-, se estableció que en el Libro para Control de Cupones para Combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2012, se realizaron registros que muestran operatoria incorrecta y mal traslado de los saldos en las columnas del debe y haber, lo cual denota falta de transparencia en la realización de las operaciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6, Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los



sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAR, no verificó y supervisó la operatoria del Libro para Control de Cupones para Combustible, con la finalidad de que los registros se presenten correctos, oportunos y efectivos.

Efecto

Riesgo que los saldos no sean confiables, limitando la efectividad en la toma de decisiones.

Recomendación

El Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAR, para que ejerza supervisión sobre las actividades que se relacionan con el combustible, las que deberán ser verificadas de acuerdo a los ingresos y a las solicitudes recibidas, con el fin de que los saldos estén actualizados.

Comentario de los Responsables

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAR, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni envió sus comentarios, lo que consta en el punto quinto del Acta Número Catorce guión dos mil trece (14-2013), libro L dos, veintiún mil dieciocho (L2 21,018) de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAR, por no enviar sus comentarios, pruebas de descargo por escrito y en medio magnético, ni presentarse a la discusión de hallazgos, lo que consta en el punto Quinto del Acta Número Catorce guión dos mil trece (14-2013), libro L dos, veintiún mil dieciocho, (L2 21,018) de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día lunes veintidós de abril de dos mil trece.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo

Nombre

Valor en



		Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- LAZARO (S.O.N.) AJCET		5,000.00
VISAR	TOJ	
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 15

Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

En el Programa 11 “Seguridad Alimentaria y Nutricional”, del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, se estableció que la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional y la Bodega del VISAN ubicada en Fraijanes, no cuentan con Manual de Funciones y Procedimientos debidamente autorizados, que regulen los procedimientos y documentación en la recepción, almacenamiento y distribución de productos alimenticios.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

Causa

El Director de Planeamiento, no elaboró para su autorización, el manual de funciones y procedimientos para la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; asimismo, el Director de Asistencia Alimentaria no promovió ante las autoridades superiores, la creación y autorización del manual de funciones y procedimientos y su implementación en la Bodega del VISAN, ubicada en Fraijanes.

Efecto

Riesgo de que los procesos no se cumplan, de acuerdo con los objetivos del VISAN.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Planeamiento, a fin de que elabore y tramite la autorización de los manuales y el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, debe girar instrucciones al Director de Asistencia



Alimentaria y Nutricional, a fin de que tramite y agilice ante las instancias, la autorización de los manuales.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha, el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, manifiesta: “Hallazgo No. 15. Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos, con respecto a este posible hallazgo hago constar que el Manual de Funciones y procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria fue elaborada para su aprobación en la Dirección de Planeamiento, lo cual ya se realizó; por lo que después de dicha aprobación el mismo fue enviado al Despacho Ministerial en forma digital e impresa para que el mismo fuera aprobado y firmado. Así como también se deja como constancia que en el transcurso del presente año se elaboró el Manual de Funciones y Procedimientos de la Bodega de Fraijanes enviando el mismo a la Dirección de Planeamiento para su revisión y aprobación el cual hasta el día de hoy ya se encuentra aprobado por lo que dicha bodega ya cuenta con el Manual respectivo.”

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, el Licenciado René Armando De León Escribano, Director de Planeamiento, por el período del 09 de febrero al 30 de septiembre de 2012, manifiesta: “El proyecto del referido manual fue elaborado por DIPLAN en el año 2011 y con fecha 12 de septiembre de 2011 fue enviado a la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional, mediante nota Ref. DIPLAN-213-2011. La Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional solicitó el 22 de noviembre de 2011, mediante nota Ref. Despacho VISAN-2011-11-0480 recibida en DIPLAN el día 23 del mismo mes, los buenos oficios de DIPLAN para obtener la aprobación por parte del Despacho Superior, del referido manual señalando: el cual está siendo requerido por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas ubicada en el MAGA.

El mismo día de recibida la nota del VISAN, el 23 de noviembre de 2011, Ref. DIPLAN No. 296-2011, la Dirección de Planeamiento envió una copia física del mencionado manual al Administrador General del MAGA solicitando se sirva gestionar ante el Despacho Superior la aprobación del mismo mediante Acuerdo Ministerial, toda vez que ya se cumplió con todo el trámite respectivo. No encontramos evidencia de que dicho Acuerdo Ministerial se haya emitido.

Durante el mes de julio de 2012, ya estando yo a cargo de la Dirección, le fue requerida a DIPLAN una certificación del referido manual aprobado el 12 de Octubre de 2011, solicitada en el Juicio de Cuentas: 01051-2012-00008. Of. 2° del Juzgado de Primera Instancia de Cuentas del Departamento de Guatemala. Por no existir evidencia de la emisión de un Acuerdo Ministerial de aprobación, le envié una nota al Despacho Superior con fecha 31 de julio de 2012, relacionando los hechos antes descritos (en el sentido de que nunca fue aprobado) y



adjuntando una copia del Acuerdo Ministerial 231-2011, mediante el cual fueron aprobados varios manuales, pero no el de funciones y procedimientos para la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.

En respuesta a la comunicación señalada en el párrafo anterior no se emitió un Acuerdo Ministerial aprobando el manual enviado el 23 de noviembre de 2011, sino que se recibió en DIPLAN, mediante oficio SAN-340-2012, de fecha 6 de agosto de 2012, de parte de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional una nueva versión del documento MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DAAN. Ignoro por qué se decidió no aprobar el manual remitido el 23 de noviembre de 2011. La nueva versión del documento fue enviada a DIPLAN en medio físico, pero no en forma digital, lo que no permitía trabajarla. Además carecía de la base legal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional y de la autorización para el uso de la abreviatura DAAN. Por otra parte, aparecían consultores externos con atribuciones de funcionarios públicos, y algunos problemas adicionales. Ante las deficiencias que nos impedían avanzar se hizo un esfuerzo de forma directa con la intención de abreviar tiempos ante la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, para corregir la situación. De alguna forma ese esfuerzo no fructificó, y el 29 de agosto de 2012 se recibió el OFICIO-SAN-380-2012, donde se señala que no se ha obtenido respuesta.

El mismo día de recibido el oficio arriba señalado se dio respuesta (esta vez por escrito) a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, mediante oficio DIPLAN/DFYMI-30-2012 de fecha 29 de agosto de 2012, haciendo ver las dificultades encontradas para avanzar con el manual, así como requiriendo los buenos oficios del señor Director para que se nos enviara el material faltante y las aclaraciones necesarias. Como consecuencia, el personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional se acercó a la Dirección de Planeamiento y se pudo iniciar la elaboración del manual de forma adecuada. Hasta ahí llegó el manejo del asunto durante mi gestión al frente de DIPLAN. Tengo entendido que, de forma posterior a mi renuncia a la Dirección de Planeamiento del MAGA, fue remitida al despacho superior una nueva versión del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, para su aprobación mediante Acuerdo Ministerial. CONCLUSIONES Con referencia al punto El Director de Planeamiento, no elaboró para su autorización, el manual de funciones y procedimientos para la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional;..., DIPLAN en todo momento cumplió con su responsabilidad al enviar al Despacho Superior para la emisión del respectivo Acuerdo Ministerial de aprobación, el proyecto de manual el 23 de noviembre de 2011, ya con la autorización de la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Todo esto antes de que yo tomara posesión como Director de Planeamiento. Dicho Acuerdo Ministerial nunca se produjo.

Ya estando el suscrito al frente de DIPLAN, dos meses antes de dejar el cargo, se recibió un requerimiento de revisar otra versión del manual, la cual se trabajó



durante mi gestión y la posterior, y fue enviada por parte del nuevo Director de Planeamiento al Despacho Superior para su aprobación. PETICIÓN Con la relación de hechos antes descrita, y tomando en cuenta las copias de los documentos enviados y recibidos por las distintas partes, solicito, si así lo estima pertinente la Auditoría Gubernamental de la CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, que se desvanezca el HALLAZGO No. 15, DE CONTROL INTERNO, ÁREA FINANCIERA, en lo referente al punto El Director de Planeamiento, no elaboró para su autorización, el manual de funciones y procedimientos para la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional;...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, debido a que en la revisión de las pruebas que somete a estudio y análisis, se determinó que durante el ejercicio fiscal 2012, no realizó los trámites oportunos para la elaboración y autorización de los Manuales, por lo que la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional y el Manejo de Bodegas del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, no contaron con los Manuales de Normas y Procedimientos respectivos, debidamente autorizados.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado René Armando De León Escribano, debido a que en la documentación adjunta a su comentario, se encuentran las diligencias realizadas para la aprobación y autorización del Manual de Normas y Procedimientos para la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, en las cuales demuestra que cumplió con su responsabilidad al enviar al Despacho Superior, el proyecto de manual autorizado por la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	MARIO ADOLFO ERALES VILLANUEVA	6,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 16

Falta de control en el almacén

Condición

En el programa 11 Seguridad Alimentaria y Nutricional, ejecutado por el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, en el Programa “Fortalecimiento con Supertortilla”, no se realizaron registros en tarjetas kardex autorizadas por la



Contraloría General de Cuentas para el control de despacho y existencias del producto alimenticio denominado Harina de maíz blanco, nixtamalizada, enriquecida y fortificada para consumo humano; asimismo no se utilizó la forma 1H para el registro de ingreso a Almacén.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”; asimismo, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

La Encargada del Programa “Fortalecimiento con Supertortilla”, no implementó el registro en tarjetas kardex para el ingreso, despacho y control de existencias y no dejó evidencia de los ingresos a almacén, mediante la forma 1H.

Efecto

Información incompleta de los ingresos, distribución y existencia de suministros, para efectos de fiscalización, lo que provoca falta de transparencia en el uso de los recursos públicos.

Recomendación

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural, debe girar instrucciones a los Directores de los Programas a su cargo, a efecto se implementen los registros en tarjetas kardex de los ingresos y egresos de los bienes y suministros del Programas y se cumpla con registrar los ingresos a Almacén en la forma 1H.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, la Licenciada Yessica María Rivera Rosales, Directora del Programa Fortalecimiento con Super Tortilla, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "Respetuosamente me dirijo a usted, evacuando convocatoria a Discusión de Hallazgos, que los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, me concediera, para desvanecer los supuestos hallazgos por lo que, estando en tiempo, comparezco a oponerme a dicho hallazgo, conforme a los siguientes: ARGUMENTOS DE HECHO Y FUNDAMENTOS LEGALES: En este caso por ser un Evento de Licitación Pública MAGA-016-2012, tal como aparece en el portal de Guatecompras Nog 2166208, por la adquisición de 105,252 sacos de 50 libras cada, por un monto de Q17,366,580.00, respaldado por el Contrato Administrativo No. 68-2012.

El hecho de no haber llevado los registros de ingresos y egresos a través de kardex y de no haber elaborado la forma 1H, no implica que no hubo transparencia en el uso de los recursos públicos. Ya que para tal efecto, se nombró la Comisión Receptora, mediante Acuerdo Ministerial No. AGN-139-2012, en cumplimiento al Artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Número 57-92). Dicha comisión nombrada es responsable de las recepciones parciales en los 10 municipios en cada entrega y para lo cual se suscribieron las respectivas actas debidamente firmadas y certificadas de recibido de conformidad. Asimismo, para la entrega de la harina fortificada se realizó mediante las planillas debidamente firmadas por los beneficiarios y por los presidentes de los Cocodes de los 286 comunidades.

Dichas planillas pueden ser consultadas por ustedes, estas planillas se encuentran bajo resguardo del Jefe financiero de UDAF/VIDER, a quien le fueron entregadas bajo acta admirativa de entrega de cargo de fecha 31 de enero de 2013, fecha última de mi gestión como Directora del Programa."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora del Programa "Fortalecimiento con Supertortilla", debido a que en sus comentarios acepta la deficiencia detectada por esta comisión de auditoría, de no haber efectuado el registro de la Harina de Maíz Blanco, Nixtamalizada, Enriquecida y Fortificada para Consumo Humano en tarjetas kardex y Forma 1H Ingreso a Almacén, registros que debieron autorizarse por la Contraloría General de Cuentas, indicando que se nombró una comisión receptora encargada de las recepciones parciales en los diez municipios en cada entrega, por lo que esta comisión manifiesta, que si bien es cierto se nombraron comisiones de recepción, este es un procedimiento que debe de cumplirse de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado, mismo que no llena los requisitos de registro e ingreso a almacén correspondientes, referentes al producto adquirido. Por lo anterior, se establece que no se implementaron controles efectivos e inmediatos de registro de ingreso, egreso y existencia de la harina adquirida.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DEL PROGRAMA "FORTALECIMIENTO CON SUPERTORTILLA"	YESSICA MARIA RIVERA ROSALES	25,000.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 17

Falta de supervisión financiera

Condición

En el Programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural”, al efectuar la verificación en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-DICORER, se estableció que no existe supervisión constante, por parte del Jefe de la Unidad, como una herramienta que permita realizar el seguimiento y control de las operaciones, para la toma de decisiones de forma apropiada, debido a que se determinaron deficiencias en virtud que al Encargado de Control y Despacho de Combustible, no se le practican arquezos ni supervisión de los procesos que realiza para el control, custodia y despacho del combustible, que afectan el desempeño de las actividades propias del área financiera y de la institución, para que el trabajo se efectúe con eficacia eficiencia y transparencias.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros...”; asimismo, norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece:... “Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos...”

Causa

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-DICORER no efectúa supervisión del trabajo que realiza el Encargado de Control y Despacho de Combustible, que de acuerdo al Organigrama funcional está bajo su responsabilidad.



Efecto

Deficiente control en el manejo del libro de control de cupones de gasolina y en la documentación que ampara la entrega de los mismos.

Recomendación

El Director de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-DICORER para que ejerza la supervisión al personal bajo su cargo y se logre el buen funcionamiento administrativo financiero necesario para alcanzar los objetivos de la institución.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-DICORER, manifiesta: "Por este medio me permito dar respuesta al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-618-2012, de fecha 15 de abril de 2013, relacionado al hallazgo de control interno área financiera número 17 Falta de supervisión financiera Indicando como causa que: el jefe de la unidad desconcentrada de administración financiera -UDDAF-DICORER no efectúa supervisión del trabajo que realiza el encargado de control y despacho de combustible, que de acuerdo al organigrama funcional esta bajo su responsabilidad.

Efecto: Deficiente control en el manejo del libro de control de cupones de gasolina y en la documentación que ampara la entrega de los mismos.

Recomendación: El Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, DICORER para que ejerza la supervisión al personal bajo su cargo y se logre el buen funcionamiento administrativo financiero necesario para alcanzar los objetivos de la institución.

Por tal razón se presentan las siguientes pruebas de descargo:

Oficio UDAF DICORER 054-2012, emitido como resultado de la revisión de las operaciones registradas a marzo de 2012, "el libro no tiene los resúmenes de los meses de enero febrero y marzo de 2012".

Oficio UDAF DICORER 095-2012, emitido como resultado de la revisión de las operaciones registradas en el libro y al arqueo de cupones efectuado al mes de mayo de 2012, "los cupones canjeables por combustible no almacenados en orden numérico, y el libro no tiene la columna de los saldos."

Oficio UDAF DICORER 118-2012, emitido como resultado de la revisión a las operaciones efectuadas en el libro de control y al arqueo de cupones canjeables por combustible donde se indica que los registros en el libro no se encuentran al día."



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-DICORER, en virtud que, no obstante haber efectuado tres revisiones durante el ejercicio fiscal 2012 al Encargado de Combustible, las deficiencias en el registro, control y entrega de los cupones persistían, derivado a que la comisión de la Contraloría realizó visita a las oficinas de esa Dirección, determinando en el mes de enero de 2013 que aún existían las deficiencias, derivado de la falta de supervisión financiera.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- DICORER	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 18

Deficiencia en la documentación de respaldo en la firma de documentos

Condición

En el Programa 11 Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, se determinó que la documentación que respalda la entrega de alimentos a beneficiarios de las actividades 01 Alimentos por Acciones y 02 Asistencia Alimentaria, no se firmó ni selló oportunamente por las personas responsables, en el transcurso de las actuaciones de distribución de alimentos. Lo anterior, se estableció en fotocopias de las planillas presentadas que amparaban la entrega de alimentos, las cuales debieron ser firmadas o impresas con huella digital por los beneficiarios del programa, firmadas y selladas por el Director de Asistencia Alimentaria y/o por el Jefe de Alimentos por Acciones y por los Técnicos de Campo responsables de la entrega; sin embargo, en los documentos que proporcionaron, se observó que carecían de las firmas antes indicadas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren



a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”; asimismo, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y el Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones, no efectuaron el control debido, respecto a las firmas y sellos que deben ser estampados oportunamente, en las planillas de entrega de alimentos.

Efecto

Riesgo de que los suministros no lleguen a su destino, al no contar con la firma de la persona que asuma la responsabilidad de la entrega; asimismo, no se deja constancia de haber dado cumplimiento de hacer llegar a la población vulnerable, los alimentos administrados por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, primordial actividad ejecutada por el VISAN.

Recomendación

El Viceministro del VISAN, debe girar instrucciones al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y éste a su vez al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones, a efecto se les instruya que previo a la entrega final de productos alimenticios, deben dejar constancia de sus actuaciones en los documentos de respaldo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha, el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, manifiesta: “Hallazgo No. 18. Deficiencia en la Documentación de Respaldo en la firma de Documentos. Dirección de Asistencia Alimentaria. Se hace constar que con respecto a las huellas o firmas de beneficiarios, en las planillas no se encuentra ningún faltante de las mismas. Por lo que se deja constancia que en todas las planillas de entrega de alimentos se encuentran puestas firmas o huellas de los beneficiarios de los programas, con lo cual se respalda totalmente la entrega de los mismos en los diferentes lugares del país. Con respecto a firmas de técnicos de campo se deja constancia que en repetidas ocasiones se ha instruido a los técnicos para que cumplan con los procedimientos establecidos por la Dirección, por lo que ellos son los responsables de colocar su firma en las planillas posteriormente a las entregas de alimentos.”



En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a ustedes para manifestarles lo siguiente en relación al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-625-2012, REFERENTE CON EL HALLAZGO RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO No. 18: Desde el primer día de su ingreso, los técnicos de campo recibe la inducción sobre qué es y qué hace el VISAN; específicamente sobre los 2 programas de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional (Alimentos por Acciones y Asistencia Alimentaria), sus objetivos, procedimientos, solicitudes, planillas, traslado de alimentos, envíos y demás documentos y su forma correcta de utilizarlos. Las salidas de alimentos van amparadas con los envíos respectivos, los cuales deben ser sellados y firmados cuando reciben los beneficiarios (representantes) en el lugar de destino. Los pilotos son monitoreados desde que los camiones salen de las bodegas.

Las planillas tienen la firma y sello de las autoridades locales (COCODES, PUESTOS DE SALUD) Y DE LOS TÉCNICOS DE CAMPO DE LA Dirección, su firma y nombre; como constancia de que los alimentos han sido entregados satisfactoriamente. Además, todo el personal ha recibido capacitaciones organizadas conjuntamente con la dirección y otras capacitaciones impartidas por personal del Programa Mundial de Alimentos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y para el Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones, en virtud que presentaron a esta comisión de auditoría copias de los documentos originales, en donde consta que no se cumplió oportunamente con los procedimientos de firma por cada uno de los técnicos de campo al momento de la entrega de los productos alimenticios también carecían de las firmas del Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones avalando las entregas efectuadas en las comunidades. Además en la documentación presentada, para estudio, análisis y evaluación, no adjuntaron pruebas que demuestren la capacitación y seguimiento a los Técnicos de Campo, en el sentido de firmar y sellar las planillas de entregas de alimentos como responsables de dicha actividad, lo cual sustenta de forma legal la labor de entrega efectuada en cada municipio del país.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES	HEBER CESARIO ARANA QUIÑOÑEZ	20,000.00
DIRECTOR DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	MARIO ADOLFO ERALES VILLANUEVA	20,000.00
Total		Q. 40,000.00



Hallazgo No. 19

Productos almacenados en bodega de otra entidad, sin responsable del Ministerio

Condición

En el Programa 11 Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, en la bodega del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola, ubicada en el departamento de Chimaltenango se estableció conforme acta No. 152-2012 del Libro de Actas con número de registro L2 19,105 de la Dirección de Auditoría Gubernamental, que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, el kardex correspondiente al MAGA, estuvo a cargo del auxiliar de bodega de INDECA y no de personal del VISAN; asimismo, las tarjetas kardex en las que se operan los registros de ingreso y egreso de productos alimenticios, tienen impreso el nombre de Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, y Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, siendo productos únicamente del VISAN.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”; asimismo, norma 2.7 Control y uso de formularios numerados, establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.”; así como también, norma 3.1 Determinación de Puestos, indica: “La máxima autoridad de



cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual -POA-, como base para la formulación de su presupuesto.”

Causa

El Viceministro del VISAN, no designó oportunamente a una persona para el manejo de las tarjetas kardex en la bodega mencionada y el Jefe de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAN-, no tramitó la autorización de tarjetas kardex específicas del MAGA VISAN, en las cuales se operen los registros correspondientes a los alimentos administrados por programas asignados y ejecutados por el MAGA.

Efecto

Riesgo de que los registros e información contenida en tarjetas kardex del MAGA, no se operen de manera que reflejen los movimientos de ingreso, egreso y control de existencias, de acuerdo a los procesos llevados a cabo por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Ministerio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional y éste a su vez al Jefe de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAN-, a fin de que se cumpla con designar las funciones y actividades administrativas propias del Ministerio, a personas que laboran en el mismo; y, que las formas oficiales utilizadas para el registro de ingreso, egreso y control de existencias, se autoricen para uso del MAGA.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DESPACHO VISAN-2013-04-194 de fecha 22 de abril de 2013, el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, manifiesta: “HALLAZGO NO. 19 Productos almacenados en bodega de otra entidad, sin responsable del ministerio Respuesta: Esta Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VISAN, si realizo el trámite de autorización de Tarjetas Kardex, específicamente para las Bodegas del VISAN, sin embargo en Chimaltenango la Bodega Utilizada en la misma que utiliza INDECA para el almacenaje de sus productos, por lo que ellos utilizan sus propias kardex, considerando que este viceministerio para el año 2012, no contaba con personal contratado como servidor público para el manejo y control de las mismas, situación que no corresponde a esta Unidad. No esta demás mencionar que INDECA es una entidad Descentralizada el MAGA por lo que considero que no es otra entidad ajena a este Ministerio. No esta demás mencionar que actualmente a la Licda.



Teresa Recinos cumple las funciones de Encargada de Bodegas de Chimaltenango. Las tarjetas Kardex registradas a Nombre de VISAN, ya fueron trasladadas a la Bodega de Chimaltenango.”

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAN, manifiesta: “Hallazgo No. 19 Productos almacenados en bodega de otra entidad, sin responsable del ministerio. Respuesta: Esta Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VISAN, si realizo el trámite de autorización de Tarjetas Kardex, específicamente para las Bodegas del VISAN, sin embargo en Chimaltenango la Bodega Utilizada es la misma que utiliza INDECA para el almacenaje de sus productos, por lo que ellos utilizan sus propias kardex, considerando que este viceministerio para el año 2012, no contaba con personal contratado como servidor público para el manejo y control de las mismas, situación que no corresponde a esta Unidad. No esta demás mencionar que INDECA es una entidad Descentralizada del MAGA por lo que considero que no es otra entidad ajena a este Ministerio.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, debido a que INDECA no figura dentro de la estructura orgánica de ese Viceministerio, por lo tanto el registro en tarjetas kardex u otro sistema de control para el ingreso, salida y existencia de productos alimenticios, es función que debe realizar personal asignado al VISAN, y se determinó que durante el ejercicio fiscal 2012, no se nombró bodeguero.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAN-, debido a que el trámite de autorización de tarjetas kardex específicas para las Bodegas del VISAN no se realizó oportunamente; asimismo, INDECA no figura dentro de la estructura orgánica de ese Viceministerio; por lo tanto, si en la Bodega de Chimaltenango se manejan productos alimenticios tanto del VISAN como de INDECA, se debe contar con las tarjetas exclusivas para el registro y control de los alimentos y personal especializado del VISAN que distribuya y custodie los alimentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	JOSE ROBERTO JAVIER LINARES MAYORGA	10,000.00
JEFE DE UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- VISAN	CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ	10,000.00
Total		Q. 20,000.00



Hallazgo No. 20

Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Condición

En el Programa 11 “Seguridad Alimentaria y Nutricional”, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, se revisaron las Liquidaciones de Combustible, estableciendo las siguientes situaciones: 1) Falta de firma y sello de “Autorizado” en solicitudes de combustible; 2) Falta de firma y sello de “Despachado” y 3) Falta de Constancia de liquidaciones de combustible; de conformidad con el siguiente detalle:

No.	SOLICITANTE	FECHA	CANTIDAD	CUPONES		LUGAR DE COMISIÓN
				DEL	AL	
1	ALFREDO LÓPEZ	27/12/2012	300	22016165	22016170	HUITE, ZACAPÁ
2	RICARDO DUQUE ESTRADA	14/12/2012	1450	22015672	22015700	FRAIJANES, SAN MARCOS
3	NOÉ GALINDO	30/11/2012	200	22015341	22015344	CHIMALTENANGO, COMALAPA
4	ANTONIO OVANDO	28/12/2012	100	22016179	22016180	BODEGA DE FRAIJANES
5	RICARDO DUQUE ESTRADA	28/12/2012	50	22016178	22016178	TRAMITES SALVOCONDUCTO
6	ALFONSO RODRIGO MONZÓN VALDEZ	26/12/2012	450	22016121	22016129	BODEGA DE FRAIJANES
7	LÁZARO LÓPEZ	21/12/2012	300	22016115	22016120	BODEGA DE FRAIJANES
8	EDWIN AUGUSTO OSORIO JUÁREZ	21/12/2012	400	22016100	22016107	SAN JUAN OSTUNCALCO QUETZALTENANGO
9	ALBERTO CORONADO	20/12/2012	150	22016097	22016099	BODEGA DE FRAIJANES Y OFICINA KM. 22
10	MIGUEL ANGEL TOMÁS ZACARIAS	20/12/2012	100	22016095	22016096	BODEGA DE FRAIJANES
11	MATEO VIRGILIO VELÁZQUES	20/12/2012	550	22016084	22016094	BODEGA DE FRAIJANES
12	ELMER FRANK PÉREZ	20/12/2012	550	22016073	22016083	BODEGA DE FRAIJANES
13	ALFONZO MONZÓN V.	19/12/2012	550	22016062	22016072	BODEGA DE FRAIJANES
14	FREDI RUDILIO HERRERA	19/12/2012	350	22016055	22016061	BODEGA DE FRAIJANES
15	MIGUEL ANGEL TOMÁS ZACARIAS	19/12/2012	50	22016028	22016028	RECOGER VEHÍCULO DEL TALLER Y PRUEBA DE FRENOS
16	ARJUNA NAREDA CHAICOJ R.	19/12/2012	600	22016016	22016027	BODEGA FRAIJANES
17	RICARDO DUQUE ESTRADA	19/12/2012	600	22016004	22016015	BODEGA FRAIJANES
18	HÉCTOR HERNÁNDEZ CHENAL	10/12/2012	250	22019408	22019411	DIFERENTES COMUNIDADES DE SAN JUAN



						SACATEPEQUEZ
19	ERICK CASTAÑEDA	10/12/2012	300	22019402	22019407	BODEGA DE FRAIJANES
20	JUAN DOMINGO BETETA	10/12/2012	300	22019390	22019395	SAN JUAN SACATEPEQUEZ
21	ROBERTO DEL CID	10/12/2012	200	22019386	22019389	COMUNIDADES DE VILLA CANALES
22	JUAN ALFREDO FERRO	10/12/2012	350	22019379	22019385	MUNICIPIOS DE GUATEMALA
23	ELIÚ AROLD DE LEÓN GONZÁLEZ	10/12/2012	1250	22019353	22019378	MUNICIPIOS DE HUEHUETENANGO
24	HERBERT ANTONIO PÉREZ JUÁREZ	10/12/2012	1700	22019195	22019328	MUNICIPIOS DEL QUICHE Y SOLOLA
25	EFRÉN REYES	21/11/2012	300	22019094	22019099	BODEGA DE FRAIJANES
Fuente: Liquidaciones de combustible presentadas por VISAN						

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de la administración y finanzas...”; asimismo, norma 1.6, Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros...”

Causa

El Jefe de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAN-, no lleva a cabo los requerimientos necesarios para la administración de cupones de combustible, debido a que se tramitan solicitudes sin firma y sello de “Autorizado”; asimismo, Liquidaciones que carecen de firma y sello de “Despachado” y de la constancia de liquidación respectiva.

Efecto

Riesgo de pérdida o mala utilización de los cupones, así como consumo de combustible sin justificar su uso y destino.

Recomendación

El Viceministro del VISAN, debe girar instrucciones al Jefe de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAN-, a fin de que esa actividad se lleve a cabo con respaldo y transparencia, que se realicen oportunamente las liquidaciones del uso y destino del combustible y se firmen y sellen los documentos al momento de la entrega.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de



Administración Financiera -UDDAF-VISAN, manifiesta: “Hallazgo No. 20 Deficiencia en operación, registro y control de combustible Respuesta: En cuanto al manejo del combustible se me instruyo por parte del despacho del Señor Viceministro el control de distribución del mismo para todas las gestiones administrativas del VISAN que se llevan a cabo en vehículos a cargo del VISAN, por lo que considero que no se deben de firmar las formas de entrega de combustible dos veces por la misma personas puesto que se firma como despacho.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-VISAN, en lo que se refiere a la Falta de Constancia de liquidaciones de combustible, debido a que derivado de la revisión de la documentación que respalda la autorización y despacho de combustible, se comprobó que las asignaciones del mismo, no han sido liquidadas correspondientemente, al no presentar el formulario en el cual conste que se efectuó la comisión; asimismo, no presenta ninguna prueba de descargo para la falta de control al respecto. Y, se desvanece en lo que corresponde a la Falta de firma y sello de “Autorizado” y Falta de firma y sello de “Despachado”, debido a que presentó copia de Oficio por medio del cual el señor Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, le instruye para que administre y distribuya el combustible que se utiliza para realizar gestiones de mensajería, gestiones en otras instituciones del Estado, traslado de alimentos e insumos en la ejecución de programas del VISAN.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- VISAN	CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Elmer Alberto López Rodríguez
Ministro
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación al 31 de diciembre de 2012, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

Área Financiera

1. Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad
2. Cheques sin impresión de leyenda No Negociable
3. Alimentos entregados para fines distintos a los programados
4. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, en la adquisición de



combustible

5. Ingresos no registrados
6. Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en Contratos suscritos con plazo contractual incorrecto
7. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
8. Pagos efectuados a través del renglón 031, sin la celebración de contratos
9. Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas
10. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales
11. Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público
12. Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la adquisición de Harina de Maíz Blanco, Nixtamalizada, Enriquecida y Fortificada para Consumo Humano
13. Incumplimiento al Manual de Procedimientos
14. Documentos que amparan compras sin registro en Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- ejercicio 2011 pagados con presupuesto 2012
15. Pago improcedente de honorarios
16. Modificaciones presupuestarias solicitadas por autoridad incompetente

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Licda. AURA MARINA MEJIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Lic. FRANCISCO JAVIER CHUB PAAU
Auditor Independiente

Lic. HUGO FREDDY REYES MUÑOZ
Auditor Gubernamental

Licda. JESSICA MANUELA ALVAREZ FLORES
Auditor Independiente





Lic. JOSE ANGEL JOCHOLA CANU
Auditor Gubernamental

Licda. MAGDA ELIZABETH CASTILLO BARRIOS
Auditor Gubernamental

Licda. NELY EUGENIA MARROQUIN CHAY
Auditor Gubernamental

Lic. OTTO NEFTALI PALMA ORELLANA
Auditor Independiente

Licda. MARIA DOLORES MASAYA GARCIA DE DIAZ
Coordinador Gubernamental

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Programa 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural" se estableció en las verificaciones efectuadas los días 5, 6 y 7 de septiembre y 5 de diciembre en las Sedes Departamentales de Quetzaltenango, Peten, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Huehuetenango y Guatemala, que todas las tarjetas de responsabilidad de los activos fijos, bajo la responsabilidad de funcionarios y empleados de esas Sedes, no están actualizadas con respecto a los bienes utilizados por cada uno de ellos; asimismo, en la Sede de Quetzaltenango se estableció que el Jefe Departamental y el Asesor Técnico no poseen registro de los bienes que tienen bajo su cargo.

Criterio

La Circular Número 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado "Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas", en las Disposiciones Generales, párrafo sexto, Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario..."

Causa

Los encargados de inventario de las Sedes Departamentales de Quetzaltenango, Peten, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Huehuetenango y Guatemala, no realizan un adecuado y oportuno registro y actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal asignado en las sedes.

Efecto

No contar con base legal para deducir responsabilidad por los bienes que tengan en su poder los funcionarios o empleados en las sedes y no poder establecer los bienes de inventario con los registros que se manejan en el MAGA.



Recomendación

El Subdirector de Sedes de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural debe girar instrucciones a los encargados de inventario de cada una de las Sedes Departamentales, a fin de que actualicen los registros correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SD09/DIT-009/2013 de fecha 19 de abril de 2013, el Encargado de Inventario de la Sede de Quetzaltenango, manifiesta: "Atentamente me dirijo a usted en respuesta al Oficio CGC-MAGA-AFP-OF-638-2012, datado el 15 de abril del corriente año, en donde se solicita información sobre hallazgos realizados en el inventario de esta sede, por lo que adjunto tal y como se contempla la información requerida sobre las tarjetas de responsabilidad tanto del Jefe Departamental como del Asesor Técnico. En relación al resto del personal se está llevando a cabo, no solo la actualización sino también la impresión de las tarjetas que pertenece a cada uno, con el propósito de mantener al día no solo los bienes sino quien los tiene bajo su resguardo."

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, el Administrativo Financiero Sede Departamental de Petén, manifiesta: "Me permito informarle que a partir del 24 de Marzo de 2012 fui nombrado en el puesto funcional de Encargado de Adquisiciones del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén según Acuerdo Ministerial No. RHGP-004-2012 y por el Acuerdo Ministerial No. RHGP-85-2012 de fechas 31 de agosto de 2012 el cual revalida la Designación del puesto hasta la presente fecha. Lo cual desvanece mi responsabilidad sobre lo que se hace referencia el requerimiento, debido que actualmente No desempeño el Puesto de Administrativo Financiero de la Sede, como lo indica el destinatario en el Oficio mencionado, de tal manera solicito que con... los Acuerdos Ministeriales indicados, se actualice la base de datos sobre los funcionarios del Ministerio."

En Nota s/n de fecha 19 de Abril de 2013, el Encargado de Inventario de la Sede Departamental de Alta Verapaz, manifiesta: "El motivo de la presente es para dar respuesta al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-634-2012 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 15 de abril del presente año y recibido por mí persona el día miércoles 17 de abril por medio de mi correo electrónico. Dicho oficio me informa que como resultado de la auditoría realizada a la Sede Departamental de Alta Verapaz, se determinó un hallazgo relacionado con cumplimiento No. 01 con título Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad, por lo que presento documentación escrita y en forma magnética (cd) lo siguiente:

Copia de las tarjetas preliminares del personal de esta sede, asimismo como la de los bienes inservibles ,elaboradas por mi persona e impresas el 01 de agosto del 2,011 y entregadas al Departamento de Almacén e inventarios por medio de nota dirigida al Licenciado Paolo Montes Sagastume Jefe de Inventarios con fecha 11



de agosto del 2,011 y recibida el día 22 de agosto del año 2,011, nota dirigida al Licenciado Paolo Montes Sagastume Jefe de Inventarios del MAGA central solicitándole sus buenos oficios para que girara instrucciones a donde corresponde para obtener las tarjetas de responsabilidad de bienes de la sede departamental del MAGA, A.V. De acuerdo a las tarjetas preliminares enviadas anteriormente, haciendo ver que se recibió notificación en la cual mostraban que se estaría realizando una auditoria referente a los inventarios de bienes en fechas próximas; a lo que el departamento antes referido me hizo entrega de las tarjetas de responsabilidad bajo conocimiento No. 001-2012 el día 29 de febrero del 2,012, sin embargo no fueron enviadas todas las tarjetas quedando pendientes algunas del personal de esta sede. Copia de las tarjetas de responsabilidad para control de activos fijos del personal de esta sede autorizada por Contraloría General de Cuentas, recibidas con conocimiento No. 001-2012 elaborado a mano por el Departamento de Almacén e inventarios de la sede Central el día veintinueve de febrero del año dos mil doce.

Según correo dirigido a MAGA, A.V. el martes 21 de febrero del 2,012 por el señor Cesar Portillo se hacían recomendaciones ante las auditorias de campo como el poder indicar la ubicación física del mobiliario, equipo y vehículos contenidos en tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, así como en el oficio MAGA-SDSD-OFICIO-148-2012 de fecha 22 de mayo del 2,012 dirigido a Jefes de Sede Departamental y administrativos financieros se trasladaron resultados de la auditoría realizada a la sede departamental en la cual se evidenciaban hallazgos de gestión y orden financiero y que debían regularse de conformidad con las recomendaciones para evitar reparos por parte de la Contraloría General de Cuentas adjuntando matriz que contenía los hallazgos, las condiciones, como criterios que evidencian al hallazgo y en lo que respecta a Inventarios se recomendaba que se realizara una verificación física de los bienes activos asignados a la Sede Departamental, a efecto de establecer totalidad de bienes que se encuentran en desuso e inservibles, luego realizar el proceso de solicitud de baja de bienes del departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, pude observar que carecía de conocimiento de la existencia de los bienes que estaban a disposición de esta sede, por lo que solicite vía telefónica información de estos y el día 13 de julio del 2,012 se me fue remitido al correo electrónico la información de los bienes aprobados por Institución y Unidad Administrativa de Inventarios A.F., por lo que en plática con el Jefe Departamental de la sede llegamos al acuerdo de verificar los bienes que teníamos en nuestro control y poder verificar los que no aparecían, ya que en dichas hojas aparece el estado de bien y habían algunos que según el área de inventarios estaban en estado Bueno y estado de inventario Resguardado, por lo que se optó por llevar a cabo el inventario de la Sede Departamental de cero, tomando datos de cada bien describiéndolo y apuntando los códigos que fuesen visibles en el mismo, seguidamente se elaboró un control más exhaustivo de los bienes que están verificables y corroborarlos con lo enviado del área de



inventarios de la sede central. -Según nota dirigida al Licenciado Paolo Montes Sagastume Jefe de Inventarios del MAGA central de fecha 07 de junio del 2,012 se le solicito se me facilitara la obtención de las tarjetas de responsabilidad de bienes de esta sede así como de las del personal faltante a la primera entrega haciéndole ver que era para cumplir con los hallazgos encontrados en la auditoría realizada en la sede el día 12 de marzo del 2,012 y poder corregir las deficiencias en el registro y control de bienes activos, llevar a cabo las anotaciones en el libro de registro auxiliar relacionado a los bienes de la sede departamental y poder contar con la actualización de las tarjetas.

Copia del Acta No. 24-2012 contenida en el folio 187 y 188 que textualmente decía en la ciudad de Cobán, del departamento de Alta Verapaz, siendo las nueve horas con treinta minutos del día martes veintiocho de agosto de dos mil doce nos encontramos reunidos en la oficina que ocupa el despacho del Ing. Herberth Arturo Paz Ax, Jefe Departamental, Karla Andrea Morales Sarg Trabajador Operativo III y Mirna Arrué de Samayoa, administrativa Financiera de la Sede MAGA, Alta Verapaz, dónde se dejó constancia de lo siguiente: PRIMERO: En reunión sostenida entre el Ing. Herberth Paz Ax y la Señorita Karla Andrea Morales Sarg el día de hoy trataron el tema del puesto y cargo de Inventarios.

SEGUNDO: Por acuerdos laborales la señorita Karla Andrea Morales Sarg queda desligada de las atribuciones de cargo como encargada de Inventarios a partir de la presente fecha.

TERCERO: La señorita Karla Andrea Morales Sarg se compromete a entregar el sello y la información del Inventario de esta Sede, en digital y demás documentos físicos inherentes a inventarios que tiene en su poder.

CUARTO: No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio veinte minutos después de iniciada, firmamos los que intervenimos.

Copia de la nota dirigida al Joven Alan Samuel García Cajbón, Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de MAGA, A.V., de fecha 17 de septiembre del 2,012, en donde hago entrega de todos los documentos elaborados por mi persona en lo que respecta a inventarios de la sede departamental del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del año dos mil once, así como del dos mil doce tanto en físico como en digital haciéndole ver que esto se llevaba a cabo respetando la tercera cláusula del acta No. 24-2012 en la cual se me desligaba de las atribuciones de cargo como encargada de inventarios a partir del 28 de agosto de 2,012.

Copia de las tarjetas de Responsabilidad Actualizadas y Autorizadas por Contraloría General de Cuentas del personal que a la fecha labora en la Sede Departamental del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación de Alta Verapaz, elaboradas por el encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Alta Verapaz el joven Allan Samuel García Cajbón, prestadas a modo de poder desvanecer el hallazgo encontrado durante la última auditoria llevado a cabo en



esta sede, haciendo ver que las tarjetas se encontraban a la fecha de dicha auditoria desactualizadas por motivos de dilatación del envío de las otras tarjetas por medio del departamento de Inventarios y Almacén de la Sede Central, y por que el personal contenido en las boletas preliminares su mayoría había culminado su contrato laboral con este Ministerio por lo que el personal que se encontraba laborando en la fecha no contaba con el contrato para poderle elaborar tarjeta preliminar a cada uno."

En oficio No. 017-AF-SDBV-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Baja Verapaz, manifiesta: "Hallazgo No. 1 Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad . Como pruebas de descargo se les entrega la siguiente documentación: Fotocopia simple de Tarjetas de responsabilidad para control de activos fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en donde aparecen las actualizaciones en las fechas seis (06) de marzo del año dos mil doce (2012), veintidós (22) de Junio del año dos mil doce (2012) y diecisiete (17) de septiembre del año dos mil doce (2012). OFICIO No. 093-SDBV-2012, De fecha veintiuno (21) de mayo del año dos mil doce (2012), donde se remiten al área de Almacén e Inventarios las Tarjetas de Responsabilidad para control de activos fijos autorizadas por la Contraloría General de Cuentas números 21318 al 21453, dicha actualización corresponde al año dos mil doce (2012)."

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Huehuetenango, manifiesta: "Solicitud para desvanecer hallazgo sobre la Falta de actualización en registro de las tarjetas de responsabilidad. Laborando para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en la Sede Departamental del MAGA, Huehuetenango, en la plaza de técnico Profesional I con domicilio en el departamento de Huehuetenango. Actúo en propia procuración, señalando como lugar para recibir notificaciones la oficina situada en la cuarta avenida diez guión cincuenta de la zona tres de esta ciudad, sede Departamental del MAGA, Huehuetenango, de manera atenta y respetuosa comparezco ante usted promoviendo Solicitud para desvanecer posible hallazgo sobre la falta de actualización en registro de las tarjetas de responsabilidad. Que estoy debidamente notificada del requerimiento No. CGC-MAGA-AFP-OF-617-2012, de fecha 15 de abril de 2013, en el cual se establece que debo presentarme para una discusión sobre los posibles hallazgos y recomendaciones, sobre la falta de actualización en Registro de las tarjetas de Responsabilidad, el día veintidós de abril del presente año, a las ocho horas con treinta minutos, en los salones de CONADEA, segundo nivel del edificio Monja Blanca 7ª. Av. 12-90 zona 13, Guatemala. Que con el nombramiento CDG-MAGA-AFP-2012-NOM-VISITAS-01 de fecha 11 de octubre del año dos mil



doce, se conto con la presencia de los Licenciados José Ángel Jóchola Canú y Jessica Manuela Álvarez Flores en la Sede Departamental del MAGA, Huehuetenango, el día dieciséis de octubre del año dos mil doce.

Que debido a la auditoría practicada por los licenciados antes mencionados, se estableció por parte de ellos un posible hallazgo relacionado con el cumplimiento No. 1, titulado Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad del personal de la Sede Departamental del MAGA, Huehuetenango. Por tal situación es de suma importancia desvanecer tal aspecto, para evitar inconvenientes futuros, para el efecto me permito indicar que efectivamente cuando los auditores estuvieron presentes en la sede Departamental; no se contaba físicamente con las tarjetas de responsabilidad emanadas de la contraloría general de cuentas debidamente actualizadas, ya que se encontraban hasta el mes de mayo del año dos mil doce, esto se debe a que durante el año 2012, el Ministerio realizo cambios de personal dentro de los renglones 029, 188 y 189 respectivamente, lo que vino a obstaculizar el proceso de actualización, ya que no se había firmado contratos y por ende no se tenía actualizadas dichas tarjetas, por no contar los empleados con un documento de soporte como lo es el contrato de trabajo, y por ello era inoperante poder dar bienes a personas que no tenían contrato; sin embargo el resto de tarjetas de responsabilidad estaban debidamente actualizadas, ya que no habían sufrido ningún cambio porque seguían las mismas personas.

Así mismo manifiesto que en la visita efectuada por los auditores si se contaba con las tarjetas preliminares de la asignación de bienes electrónicamente, no así ya impresas y firmadas por los empleados, ya que los empleados del renglón 029, 188 y 189 no contaban con contrato vigente de trabajo y se negaban a firmar dichas tarjetas de responsabilidad por carecer de contrato. Pero si existía un control apropiado de los bienes activos propiedad del MAGA y al servicio de los empleados y funcionarios de la Sede Departamental... Por este medio señalo que siempre se ha tenido comunicación apropiada con el área de inventarios quienes son los encargados de realizar los cambios en el Sicoín y emitir las tarjetas de la Contraloría General de cuentas, y que si se tienen actualizados nuestro registro en la Sede Departamental, un ejemplo es el cambio efectuado del Jefe de Sede Departamental al Administrativo financiero, ya que si no estuvieran al día los registros no se contara con estos cambios. De igual manera manifiesto que según Acuerdo Ministerial No. AGN-139-2012 de fecha dos de octubre del año dos mil doce fui nombrada para formar parte de las comisiones Receptoras parciales para los cinco (5) municipios priorizados del departamento de Huehuetenango, para la recepción de harina fortificada, lo que implicaba que debía estar fuera de la Sede Departamental y viajar a los municipios, para verificar la recepción del producto, lo cual complicaba la situación al tener una sobre carga de trabajo e imposibilitar convencer al personal de los renglones 029, 188 y 189 para que firmaran las tarjetas preliminares, ya que debían realizarse diversas actas y certificarlas para el programa de Harina Fortificada y para la empresa de Maseca.



Así mismo como justificación presento también que por las diversas actividades que se presentan en la Sede Departamental, fui nombrada verbalmente por el Jefe Departamental para cubrir una serie de audiencias en el Juzgado de Primera Instancia Penal de la ciudad de Huehuetenango, en donde era necesario comparecer en representación del MAGA, por tratarse de asuntos relacionados con la Ley de sanidad Animal y Vegetal, lo cual lógicamente viene a restar tiempo en los controles que deben llevarse en el manejo de bienes del Estado, pero sin embargo los mismos están debidamente actualizados.

Que fue evidente por los superiores la sobrecarga de trabajo, en virtud de ello, a partir del mes de febrero del año dos mil trece, deje el cargo de Encargada de Inventarios y que actualmente es otra la persona responsable de llevar los controles relacionados a los bienes activos propiedad del MAGA, en Huehuetenango, por consiguiente debe comprenderse que debe desvanecerse cualquier posible hallazgo, porque en la legislación guatemalteca se establece que no debe existir irretroactividad en la ley, por ello no debe de juzgarse este posible hallazgo en mi persona, porque ya no soy la responsable de dichos controles. Por lo antes expuesto deseo contar con su apoyo a efecto gire instrucciones a donde corresponda para que se desvanezca el supuesto hallazgo, relacionado con el cumplimiento No. 1 titulado Falta de Actualización de registro en las Tarjetas de Responsabilidad de los empleados y funcionarios de la Sede Departamental de Huehuetenango.”

En oficio No. SDMG-151-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Encargado de Inventario de la Sede Departamental de Guatemala, manifiesta: “Con un atento saludo me dirijo a ustedes, a fin de adjuntarle la documentación escrita y en forma magnética CD, que soporta el hallazgo encontrado en esta Sede Departamental relacionado con el control interno de deficiencia en el proceso de autorización según nombramiento DAG-0587-2012, del 4 de octubre 2012 emitidos por la Dirección de Auditoría Gubernamental, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Publico y del Subcontralor de Probidad; para practicar Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012; respecto con el hallazgo relacionado con el cumplimiento No.1 con título falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad. Estando pendiente únicamente la tarjeta de responsabilidad del señor Mario Robles por no contar con la firma del licenciado Paolo Montes Jefe de Inventarios del MAGA.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Quetzaltenango, en virtud que los comentarios presentados evidencian que las deficiencias establecidas persisten a la fecha y que únicamente



se ha iniciado la actualización en una base de datos, misma que tampoco ha sido completada.

Asimismo, se confirma para el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Baja Verapaz, debido a que los argumentos presentados y documentos adjuntos, indican que las acciones tomadas para actualizar las tarjetas de responsabilidad para control de activos fijos en la Sede Departamental de Baja Verapaz, se realizaron en fecha posterior a la intervención de esta comisión, pues la última tarjeta de responsabilidad examinada corresponde al No. 21449 de fecha 23 de marzo de 2009 y del grupo de fotocopias de tarjetas que el Administrativo Financiero presenta adjuntas a su comentario, la primera corresponde al No. 024293 del 22 de junio de 2012, determinando que la actualización se efectuó después del 7 de septiembre, fecha de intervención de esta Comisión en la Sede Departamental mencionada.

Se confirma para el Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Guatemala, derivado a que en sus comentarios y documentos adjuntos, se determinó que las actualizaciones en las tarjetas de responsabilidad para control de bienes de activos fijos, se realizó en fecha posterior a la intervención de esta Comisión, como lo demuestra con fotocopias de las mencionadas tarjetas, fechadas 19 de abril de 2013.

Se confirma para el Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Alta Verapaz, debido a que en su comentario y análisis de los documentos adjuntos, se determina que no realizó las diligencias necesarias para la actualización y efectivo registro en tarjetas de responsabilidad para control de activos fijos, al manifestar que desconocía la existencia de los bienes que estaban a disposición de esa Sede Departamental.

Se desvanece para el Administrativo Financiero Sede Departamental de Petén, debido a que por lo manifestado en su comentario y documentos adjuntos, se determinó que a partir del 24 de marzo de 2012, no desempeñó el puesto de Administrativo Financiero Sede Departamental de Petén.

Se desvanece para el Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Huehuetenango, debido a que adjuntos a su comentario, remite documentos con los que prueba que realizó las diligencias a las instancias correspondientes para que se instruyera al personal de nuevo ingreso, contratado bajo los renglones presupuestarios 029, 188 y 189, a efecto firmara las tarjetas preliminares de responsabilidad, acto que el citado personal de nuevo ingreso no realizó, debido a que a la fecha de intervención de la comisión de auditoría, no se le había suscrito el contrato administrativo.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA	JOSE MARIO EDUARDO BIATO RAFAEL	2,000.00
ENCARGADA DE INVENTARIO DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE ALTA VERAPAZ	KARLA ANDREA MORALES SARG	2,000.00
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ	KARLA FABIOLA MORAN CARRILLO DE ARREAGA	2,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO	MARCO TULIO RUBIO PONCE	2,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 2

Cheques sin impresión de leyenda No Negociable

Condición

En el programa 15, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural se estableció que en la Sede Departamental MAGA, Baja Verapaz, emiten cheques de la cuenta de Depósitos Monetarios No. 3010076903 del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL S.A-, sin la leyenda NO NEGOCIABLE.

Criterio

La Resolución AF-011-2012, de fecha 1 de enero 2012, Constitución del Fondo Rotativo Interno para la Sede Departamental del -MAGA- Baja Verapaz, establece: CUARTA, pago a través del Fondo Rotativo Interno y su Normativa... 2), "Los cheques que se giren contra la cuenta de depósitos monetarios del fondo deberán obligatoriamente ser NO NEGOCIABLES, y estar respaldados por dos firmas mancomunadas de las dos personas responsables de la administración del Fondo Rotativo Interno..."

Causa

El Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Baja Verapaz, no observa las medidas de seguridad que debe tener los cheques girados por la Sede Departamental.

Efecto

Riesgo de que los cheques girados por la Sede Departamental puedan ser extraviados y ser utilizados en forma inadecuada al no contar con la medidas de seguridad.



Recomendación

El Jefe Departamental de Baja Verapaz debe girar instrucciones al Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Baja Verapaz a fin de que realice gestiones para que en los cheques de cuentas monetarias se estampe la leyenda NO NEGOCIABLE.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFICIO No. 017-AF-SDBV-2013 de fecha 22 de abril, la Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Baja Verapaz, manifiesta: "Hallazgo No. 2 Cheques sin impresión de leyenda No Negociable Copia escaneada de los cheques número cuatrocientos cincuenta y uno (451) al cuatrocientos sesenta (460). Que hasta la fecha se tienen disponibles y estos tienen el sello de NO NEGOCIABLE, por error involuntario se había omitido dicho sello en algunos cheques emitidos, por lo que fue motivo de hallazgo al momento de la revisión."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Baja Verapaz, en virtud que en sus comentarios acepta la deficiencia aduciendo error involuntario, sin embargo, la responsabilidad administrativa establece que en la ejecución del trabajo debe cumplirse con la debida diligencia las obligaciones inherentes al cargo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ	KARLA FABIOLA MORAN CARRILLO DE ARREAGA	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 3

Alimentos entregados para fines distintos a los programados

Condición

En el Programa 11 Seguridad Alimentaria y Nutricional, actividades 01 Entrega de Alimentos por Acciones y 02 Asistencia Alimentaria a la Población Vulnerable, se realizó verificación en las Bodegas del MAGA ubicadas en Fraijanes, el día 13 de septiembre de 2012, lugar en donde se almacenan alimentos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, determinándose que en dichas bodegas se están manejando productos de las dos actividades referentes a



alimentos que ejecuta el VISAN; estableciéndose que los productos almacenados en esta bodega pertenecen solamente a la actividad 01. Derivado de lo anterior las tarjetas de kardex de la actividad 02 se encuentran sobregiradas (productos egresados de más), y la otra actividad se encuentra con faltante de producto, sin que exista instrucción por escrito a esa fecha por parte de las autoridades superiores en donde se indique el cambio de destino de los alimentos, lo cual evidencia que dentro de la planificación del Viceministerio no se tenía contemplado cubrir necesidades inmediatas surgidas por emergencias a nivel nacional, sino únicamente entregar alimentos a cambio de actividades realizadas por las personas.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 231-2011, Manual de Organización y Funciones, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, artículo 10, establece: "Atribuciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional... 4. Ejercer el seguimiento, evaluación y acciones correctivas en forma oportuna en casos necesarios a los programas y proyectos implementados por el Ministerio, orientados a fortalecer la disponibilidad y el acceso a los alimentos... 8, Promover en coordinación con las instancias rectoras la formulación del diseño e implementación de programas y proyectos que permitan proveer alimentos oportunamente a poblaciones en condiciones de inseguridad alimentaria, afectadas por desastres naturales y efectos de cambio climático."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Asimismo, norma 4.2 Plan Operativo Anual, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales. El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los



recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos..."

Causa

El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional no contemplaron dentro de la planificación de compra de alimentos, cubrir las dos actividades del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Efecto

Provoca que se dejen de atender programas dirigidos a población vulnerable al no efectuar una planificación adecuada; asimismo, que se dejen de atender las entregas previstas para la población que prestó servicios comunitarios en beneficio de la comunidad.

Recomendación

El Ministro, debe de girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional y este a su vez al Director de Asistencia Alimentaria, a fin de que se efectúe una planificación acorde a las necesidades de la población vulnerable y se respeten las compras efectuadas para cada una de las actividades presupuestarias.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DESPACHO VISAN-2013-04-194 de fecha 22 de abril de 2013, el señor Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, manifiesta: "HALLAZGO NO. 3 ALIMENTOS ENTREGADOS PARA FINES DISTINTOS A LOS PROGRAMADOS: Condición En el Programa 11 Seguridad Alimentaria y Nutricional, actividades 01 entrega de Alimentos por Acciones y 02 asistencia Alimentaria a la Población Vulnerable, se realizó verificación en las Bodegas del MAGA ubicadas en Fraijanes, el día 13 de septiembre de 2012, lugar en donde se almacenan los alimentos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, determinándose que en dichas bodegas se están manejando productos de las 02 Actividades referente a alimentos que ejecuta el VISAN.

Estableciéndose que los productos almacenados en esta bodega pertenecen solamente a la actividad 01.

Derivado de lo anterior las tarjetas kardex de la actividad 02 se encuentran sobregiradas (productos egresados de más), y la otra actividad se encuentra con faltante de producto, sin que exista instrucción por escrito a esa fecha por parte de las autoridades superiores en donde se indique el cambio de destino de los alimentos, lo cual evidencia que dentro de la planificación del Viceministerio no se tenía contemplado cubrir las necesidades inmediatas surgidas por emergencias a



nivel nacional, sino únicamente entregar alimentos a cambio de actividades realizadas por personas.

RESPUESTA: Reprogramación POA 2012: Según lo que se establece en la condición de Hallazgo No. 3, "...sin que exista instrucción por escrito a esa fecha por parte de las autoridades superiores en donde se indique el cambio de destino de los alimentos."

De acuerdo a lo que se establece en la condición de Hallazgo No. 3, "...lo cual evidencia que dentro de la planificación del Viceministerio no se tenía contemplado cubrir las necesidades inmediatas surgidas por emergencias a nivel nacional, sino únicamente entregar alimentos a cambio de actividades realizadas por personas."

En Nota s/n y sin fecha, el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, manifiesta: "Hallazgo número 3 Alimentos para fines distintos a los programados. Se hace constar que si bien es cierto se utilizó alimento de programa Alimentos por Acciones, para el de Asistencia Alimentaria, fue porque debido a la canícula prolongada (sequía), se debía atender dicha emergencia en los diferentes departamentos del país, sin embargo esto fue únicamente en calidad de préstamo ya que posteriormente se devolvió el alimento prestado al programa Alimentos por Acciones tal y como consta en los diferentes oficios de la Dirección de Asistencia Alimentaria y en el correo electrónico enviado por la encargada de las bodegas de Fraijanes. Lo anterior se derivó también debido a que los proveedores de alimento no cumplieron en el tiempo establecido con la entrega del producto lo cual llevó a la necesidad de realizar el préstamos de programa a programa para cumplir con atender la emergencia a nivel nacional."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Viceministro de Asistencia Alimentaria y Nutricional, debido a que en su comentario y documentación adjunta, se refiere a los oficios emitidos por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, siendo éstos: oficio No. OFICIO-SAN-407-2012 de fecha 06 de septiembre de 2012, por medio del cual solicita a la Encargada de la Bodega en Fraijanes, se lleve a cabo la entrega de alimentos por parte del programa de Asistencia Alimentaria, con alimentos en existencia en bodega adquiridos con el programa de Alimentos por Acciones; asimismo, adjunta copias de oficios OFICIO-SAN-443-2012 de fecha 02 de octubre, OFICIO-SAN-451-2012 de fecha 08 de octubre, OFICIO-SAN-452-2012 de fecha 10 de octubre, OFICIO-SAN-469-2012 de fecha 30 de octubre, OFICIO-SAN-471-2012 de fecha 05 de noviembre, OFICIO-SAN-474-2012 de fecha 06 de noviembre, OFICIO-SAN-489-2012 de fecha 14 de noviembre, OFICIO-SAN-490-2012 de fecha 14 de noviembre, OFICIO-SAN-499-2012 de fecha 20 de noviembre, OFICIO-SAN-505-2012 de



fecha 22 de noviembre, OFICIO-SAN-534-2012 de fecha 07 de diciembre, OFICIO-SAN-569-2012 de fecha 27 de diciembre, todos del 2012, por medio de los cuales instruye a la Encargada de la Bodega en Fraijanes, se realice la devolución de los alimentos que fueron utilizados por la actividad de Asistencia Alimentaria, adquiridos por la actividad de Entrega de Alimentos por Acciones; asimismo, adjunta fotocopia del oficio No. OFICIO-SAN-360-2012 de fecha 13 de agosto de 2012, con el cual traslada a la Dirección de Planeamiento -DIPLAN-, la Reprogramación de metas POA 2012, Ajustado al Presupuesto Aprobado de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.

De lo expuesto anteriormente, se determina que la emisión de dichos oficios se realizó posteriormente a la intervención de esta Comisión y que si bien se formuló la Reprogramación de Metas POA 2012, no se abasteció oportuna y adecuadamente al Programa de Asistencia Alimentaria; asimismo, se confirma el hallazgo para el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, debido a que dentro de la documentación que adjunta, se encuentra copia de oficio No. OFICIO-SAN-407-2012 de fecha 06 de septiembre de 2012, por medio del cual solicita a la Encargada de la Bodega en Fraijanes, se lleve a cabo la entrega de alimentos por parte del programa de Asistencia Alimentaria, con alimentos en existencia en bodega adquiridos con el programa de Alimentos por Acciones; asimismo, copias de oficios OFICIO-SAN-443-2012 de fecha 02 de octubre, OFICIO-SAN-451-2012 de fecha 08 de octubre, OFICIO-SAN-452-2012 de fecha 10 de octubre, OFICIO-SAN-469-2012 de fecha 30 de octubre, OFICIO-SAN-471-2012 de fecha 05 de noviembre, OFICIO-SAN-474-2012 de fecha 06 de noviembre, OFICIO-SAN-489-2012 de fecha 14 de noviembre, OFICIO-SAN-490-2012 de fecha 14 de noviembre, OFICIO-SAN-499-2012 de fecha 20 de noviembre, OFICIO-SAN-505-2012 de fecha 22 de noviembre, OFICIO-SAN-534-2012 de fecha 07 de diciembre, OFICIO-SAN-569-2012 de fecha 27 de diciembre, todos del 2012, por medio de los cuales instruye a la Encargada de la Bodega en Fraijanes para que realice la devolución de los alimentos utilizados por la actividad de Asistencia Alimentaria, adquiridos por la actividad de Entrega de Alimentos por Acciones; por lo anterior, se determina que la emisión de dichos oficios se realizó posteriormente a la intervención de esta Comisión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	JOSE ROBERTO JAVIER LINARES MAYORGA	25,000.00
DIRECTOR DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	MARIO ADOLFO ERALES VILLANUEVA	25,000.00
Total		Q. 50,000.00



Hallazgo No. 4

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, en la adquisición de combustible

Condición

Del Programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural, se efectuaron compras de gasolina y diesel para el abastecimiento de los vehículos de la Dirección, Sedes Departamentales y Escuela de Formación Agrícola –EFA-, bajo la modalidad de compra directa por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, por un valor de un millón cuatrocientos setenta y cuatro mil ochenta y cinco quetzales con noventa y siete centavos (Q1,474,085.97) con IVA, sin efectuar el proceso de licitación y realizando fraccionamiento en las compras, las cuales se detallan a continuación:

No.	CUR	PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA
1	2308	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No. 15469	23/02/2012	60,000.00	53,571.43
2	2401	MAJEW, SOCIEDAD ANONIMA	Serie A No. 51020	08/03/2012	30,000.00	26,785.71
3	2405	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	serie 18 No. 16096	15/03/2012	90,000.00	80,357.14
4	2451	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	serie 18 No. 16097	15/03/2012	30,000.00	26,785.71
5	2454	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-16194	11/04/2012	25,000.00	22,321.43
6	2463	GASOLINERAS DE ATITLAN SOCIEDAD	Serie A No. 00117	13/04/2012	30,000.00	26,785.71
7	2465	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-16630	13/04/2012	32,000.00	28,571.43
8	2480	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-16437	18/04/2012	90,000.00	80,357.14
9	2514	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-16007	19/04/2012	45,000.00	40,178.57
10	2526	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-16194	19/04/2012	25,000.00	22,321.43
11	2566	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-16771	25/04/2012	90,000.00	80,357.14
12	2872	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	FACT.18-16558.	14/05/2012	25,000.00	22,321.43
13	2964	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-17115	22/05/2012	30,000.00	26,785.71
14	3134	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-16718	29/05/2012	60,000.00	53,571.43
15	3309	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-17606	06/06/2012	30,000.00	26,785.71
16	3316	UNOPETROL	serie 18 No. 16282	22/03/2012		



		GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA			100,000.00	89,285.71
17	3325	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-16199	07/06/2012	45,000.00	40,178.57
18	3462	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-16424	12/06/2012	67,200.00	60,000.00
19	3469	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-17636	12/06/2012	45,000.00	40,178.57
20	3475	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	18-17838	13/06/2012	30,000.00	26,785.71
21	4249	VILLATORO SAENZ PEDRO RUBEIN	Serie A No. 71354	13/06/2012	15,086.00	13,469.64
22	4250	VILLATORO SAENZ PEDRO RUBEIN	Serie A No. 71353	05/07/2012	11,999.16	10,713.54
23	4254	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No. 18699	06/07/2012	50,000.00	44,642.86
24	4326	VILLATORO SAENZ PEDRO RUBEIN	Serie A No. 72085	10/07/2012	11,999.33	10,713.69
26	4640	REBULI GALINDO RODOLFO	Serie A 1070606	02/08/2012	10,600.00	9,464.29
27	4809	MAJEWLA, SOCIEDAD ANONIMA	Serie A No.06948	10/08/2012	12,500.00	11,160.71
28	5297	REPRESENTACIONES PUENTE NUEVO, SOCIEDAD	Serie C1 3791	20/08/2012	19,500.00	17,410.71
29	6080	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No.21270	26/09/2012	13,000.00	11,607.14
30	6192	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No.21437	02/10/2012	50,000.00	44,642.86
31	6573	REBULI GALINDO RODOLFO	Serie A 1082102	17/10/2012	22,800.00	20,357.14
32	7491	GASOLINERAS DE ATITLAN SOCIEDAD	Serie A No. 00182	13/11/2012	30,000.00	26,785.71
33	7881	VILLATORO SAENZ PEDRO RUBEIN	Serie A 75561	22/11/2012	26,911.48	24,028.11
34	7909	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No.23522	22/11/2012	25,000.00	22,321.43
35	7935	REPRESENTACIONES PUENTE NUEVO, SOCIEDAD	Serie C1 No.3906	22/11/2012	27,000.00	24,107.14
36	8007	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No. 23113	23/11/2012	30,000.00	26,785.71
37	8061	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No.23407	26/11/2012	30,000.00	26,785.71
38	8153	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No.23509	28/11/2012	28,500.00	25,446.43
39	8245	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No. 23135	29/11/2012	18,450.00	16,473.21
40	9744	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No. 24104	10/12/2012	25,000.00	22,321.43
41	10414	UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	Serie 18 No. 23444	12/12/2012	15,000.00	13,392.86
42	12129	AGUIRRE RIVAS ISABEL	Serie C No.019602	20/12/2012	21,540.00	19,232.14
				TOTAL	1,474,085.97	1,316,148.19



Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 9, establece: "Autoridades superiores. Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes: ... 3. PARA LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL ORGANISMO EJECUTIVO, SIN PERSONALIDAD JURÍDICA: 3.1 A las que forman parte de un ministerio, al Ministro del ramo..." Asimismo el artículo 17, establece: "Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento."

El artículo 38, establece: "Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley..."

Causa

El Ministro no nombró la Junta de Licitación y el Director de Coordinación Regional y Extensión Rural del MAGA, no solicitó al Ministro la designación de la Junta de Licitación para la adquisición y abastecimiento de combustible de los vehículos de la Coordinación Regional y Extensión Rural; y no realizó las gestiones para llevar a cabo el proceso de compra establecido en la Ley.

Efecto

Riesgo en la adquisición de combustible a precios mayores, y falta de transparencia y gestión oportuna en la compra.

Recomendación

El Ministro, debe nombrar la Junta de Licitación, debe girar instrucciones al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, para que realice las gestiones oportunamente para esta designación y así ejecutar la compra de combustible a través del debido proceso, asimismo efectuar una adecuada programación de las compras que tengan que adquirir en el ejercicio fiscal.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ingeniero Efraín (SON) Medina Guerra, Ministro, por el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "HALLAZGO No. 4 "Del programa 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural, se efectuaron compras de gasolina y diesel para el abastecimiento de los vehículos de la Dirección, Sedes Departamentales y Escuela de Formación Agrícola EFA, bajo la modalidad de compra directa por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, por un valor de un millón cuatrocientos setenta y cuatro mil ochenta y cinco quetzales con noventa y siete centavos (Q1,474,085.97) con IVA, sin efectuar el proceso de licitación y realizando fraccionamiento en las compras..."

CAUSA

El ministro no nombró la Junta de Licitación y el Director de Coordinación Regional y Extensión Rural del MAGA, no solicitó al Ministro la designación de la Junta de Licitación para la adquisición y abastecimiento de combustible de los vehículos de la Coordinación Regional y Extensión Rural; y no realizó las gestiones para llevar a cabo el proceso de compra establecido en la Ley.

DESVANECIMIENTO:

En cuanto a este hallazgo cabe mencionar que si bien es cierto se efectuaron compras de combustible, también lo es que cada unidad que adquiere el servicio tiene independencia de partidas, es decir, las partidas son regionalizadas, por lo que cada una de las dependencias compra sus insumos aplicando la ley para cada caso en particular, es decir que cada Sede Departamental y cada EFA controla, registra y opera sus propios presupuestos, los cuales son solicitados por ellos de conformidad con su planificación y programa de trabajo acorde a sus necesidades. De igual manera como se puede verificar que en el expediente existen 26 partidas presupuestarias diferentes dentro de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural y cada una funciona en forma independiente toda vez que están en distintas regiones del país.

Asimismo, si se analizan los montos de compra de combustible de cada Unidad, ninguna excede el monto establecido en la ley para llevar a cabo la Compra Directa.

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ing. Agr. Oscar Armando Rueda De León Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta "Hallazgo 1. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado en la adquisición de combustible.

a) El señalamiento se hace a partir del monto total por combustibles adquiridos, pero debe considerarse que las asignaciones presupuestarias son específicas



para una partida directa en cada caso, es decir, que tanto las Sedes Departamentales como las Escuelas de Formación Agrícola –EFA–, controlan, registran y operan sus propios presupuestos, los cuales son solicitados por ellos de conformidad con su planificación y programa de trabajo acorde a sus necesidades.

b) Al recibir el nombramiento como Director de DICORER el 02 de mayo de 2012, la necesidad de adquirir combustible para poder cumplir con la misión del MAGA era preciso atenderla con un proceso ágil y público, y así se hizo.

c) Es evidente que las fechas de adquisición son distintas, eso significa que, por la razón expuesta en el párrafo anterior, las acciones fueron realizadas cumpliendo con la planificación, programación y necesidad presentada, por cada Sede Departamental EFA.

d) Cabe señalar que la utilización de 26 partidas presupuestarias diferentes dentro de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural –DICORER–, es un inconveniente para un evento de cotización o licitación, el cual por lógica sería mayor si se maneja a nivel Ministerial.

e) El combustible se adquiere únicamente con la empresa UNOPETROL, S.A, porque hasta la fecha no existe en la República de Guatemala otra empresa con cobertura a nivel nacional y que brinde un sistema de cupones canjeables de combustibles y lubricantes. De tal cuenta, no existe intención de faltar a la transparencia o de permitir que se adquiriera a precios mayores el combustible, en especial cuando existen controles de precios para estos productos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para el Ingeniero Efraín (SON) Medina Guerra Ministro, por el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, y para el Ingeniero Oscar Armando Rueda de León, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural –DICORER- por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2012, ya que los argumentos presentados por ambos no son válidos, en virtud que las Sedes Departamentales y EFAS, no cuentan con presupuesto propio no gozan de independencia y no son unidades desconcentradas, ya que pertenecen administrativa y financieramente a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, el Acuerdo Gubernativo No. 338-2010 Reglamento Orgánico Interno del MAGA, artículo 5, Estructura Administrativa, establece que la Dirección de Coordinación Regional y extensión Rural tiene bajo su cargo a la Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural, Sedes Departamentales y Extensión Rural.

El Acuerdo Ministerial del MAGA, No. 38-2012, del 28 de febrero de 2012, en su artículo 3 establece que: "Se delega en la Autoridad Superior de las Unidades Ejecutoras, la autorización de egresos, siendo responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria en los sistemas autorizados que para el efecto establezca el Ministerio de Finanza Públicas; cumplir con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias,



contables y financieras que realicen para lo cual deberán gestionar ante la Contraloría General de Cuentas su correspondiente registro de cuentadancia y garantizar que los procesos de compras y contrataciones se apeguen irrestrictamente a lo que establece la normativa legal que rige la materia. Asimismo el Acuerdo Ministerial No. 47-2012, del 19 de marzo de 2012, artículo 5, establece como Unidad Desconcentrada clase “A” a la Coordinación Regional y Extensión Rural, Para concluir se deja constancia que el Presupuesto del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación es único e indivisible, según la Ley del Presupuesto.

Por lo anterior y que el programa presupuestario 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural", alimenta a la unidad ejecutora 210, debió de realizarse el proceso de Licitación Pública en la compra de combustible, para esta unidad ejecutora, y que posteriormente se distribuyera en cada Sede, EFA o Dirección, oficinas que pertenecen a esa unidad, según correspondieran las necesidades de cada una, procedimiento que debió efectuarse de acuerdo con la normativa legal referente a la Ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	EFRAIN (S.O.N.) MEDINA GUERRA	32,903.70
DIRECTOR DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL	OSCAR ARMANDO RUEDA DE LEON	20,693.88
Total		Q. 53,597.58

Hallazgo No. 5

Ingresos no registrados

Condición

En el rubro 15310 Arrendamiento de Tierras y Terrenos, se estableció que la Subdirección de Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, no registró en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los ingresos recaudados a través de la Oficina de Control de Áreas del Estado -OCRET-, correspondientes a los meses de marzo, abril y junio los cuales ascienden a la cantidad de Q2,192,442.95; determinándose que mediante oficios Nos. Of. DF-0176-2012/C.C/jav y Of. DF-0335-2012/C.C/jav de fechas 22 de mayo y 13 de agosto de 2012, la unidad recaudadora trasladó a la Administración Financiera la solicitud de operatoria en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, el cual no fue operado.



Criterio

El Decreto Número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2012, artículo 22, establece: “Registro de los ingresos propios. Las Unidades de Administración Financiera (UDAF) de las entidades de la administración central y descentralizadas, deben llevar cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora y realizarán la conciliación mensual de saldos a nivel institucional con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, en los casos en que formulen y ejecuten en dicho sistema, lo cual será verificado por la Contraloría General de Cuentas. El registro de lo recaudado en el referido sistema, se efectuará en el momento de la percepción de los ingresos”. El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, norma 4.18, Registros Presupuestarios, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones”; asimismo la norma 6.8, Control de la Ejecución de Ingresos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos. Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas”.

Causa

El Subdirector de Administración Financiera, no trasladó al Departamento de Contabilidad los oficios de traslados de la Oficina de Control de Áreas del Estado -OCRET-, para la operatoria en el -SICOIN-, estos fueron trasladados a la Jefa del Departamento de Tesorería quién no verificó que existieran los registros correspondientes.

Efecto

Traslado de recursos al Fondo Común al no registrarse en el -SICOIN-, los ingresos recaudados a través de la Oficina de Control de Áreas del Estado -OCRET-.

Recomendación

El Director de Administración General, debe de girar instrucciones al Subdirector



de Administración Financiera, y éste a su vez a la Jefa del Departamento de Tesorería a fin de que se verifiquen oportunamente los traslados efectuados por la Oficina de Control de Áreas del Estado -OCRET-.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 18 de abril de 2013, el Licenciado Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, Subdirector de Administración Financiera, por el período del 01 de marzo al 30 de noviembre de 2012, manifiesta: “Como se puede constatar en los Oficios OF.DF-0176-2012/C.C./jav de fecha 22 de mayo del 2012 OF.DF-0292-2012/C.C./jav de fecha 25 de junio de 2012 y OF.DF-0335-2012/C.C./jav que pertenecen a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado –OCRET- los cuales corresponden a los ingresos propios de los meses de marzo, abril y junio del 2,012, en copias, según costa y no originales, considerándose esta remisión por parte de OCRET como informativa, en su oportunidad fue trasladado al Departamento de Tesorería quien es el Departamento responsable de elaborar la caja fiscal y de la conciliación general de ingresos y egresos, en la cuenta corriente que se lleva en dicho Departamento debió figurar dicha omisión, no obstante que la unidad ejecutora desconcentrada de OCRET, quien es la más interesada en el registro de dichos ingresos no requirió el registro oportuno del mismo; como lo establecen los principios de control interno en cuanto a la Segregación de Funciones, registro contable, verificación interna independiente, al cierre del período presupuestario 2012 al 31 de diciembre del año 2012 no existe una solicitud por parte de la unidad desconcentrada en cuanto al registro de los ingresos objeto del presente hallazgo, asimismo se solicita que se considere el período de gestión del cargo que desempeñe al 30 de noviembre del año 2012.

El departamento de Tesorería con Oficio OF. No. TES-EXT-105-2013 de fecha 03 de abril del 2013, como medida correctiva solicita al Director de Contabilidad del Estado indicar el procedimiento para poder realizar el registro de dichos ingresos en el presente ejercicio fiscal.”

En oficio s/n de fecha 18 de abril de 2013, la Jefa del Departamento de Tesorería, manifiesta: “La Administración Financiera de este Ministerio por equivocación envió al Departamento de Tesorería los Oficios Of. DF-0176-2012/C.C./jav de fecha 22 de mayo del 2012 OF.DF.0292-2012/C.C./jav de fecha 25 de junio de 2012 y OF. DF-0335-2012/C.C./jav que pertenecen a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado –OCRET- los cuales corresponden a los ingresos propios de los meses de marzo, abril y junio del 2012. Se puede observar en los oficios antes descritos dice literalmente “Por lo anterior adjunto sírvase encontrar copia de los oficios enviados al BANRURAL Estados de Cuenta BANRURAL, copia de Nota de Crédito BANGUAT y copia del formulario SAT por el pago el impuesto al valor agregado –IVA- de la cuenta de Arrendamientos”. Tengo



entendido que el Departamento de Contabilidad de este Ministerio elabora el registro contable de ingresos en base a la Nota de Crédito original del Banco de Guatemala y documentos originales no copias, y el oficio lo tiene que indicar. Este Departamento lleva cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora mensualmente y se realiza el cuadro en base a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, se puede observar que en el libro mayo auxiliar de cuentas reporte: R00801107.rpt del Ministerio de Finanzas Públicas en los ingresos de OCRET no especifican que mes están reportando solo dice Arrendamientos de Áreas de Reserva territoriales del Estado OCRET, e ingresos por Inspecciones y Formas OCRET. Con Oficio Of. No. TES-EXT-105-2013 de fecha 03 de abril de 2013 el Departamento de Contabilidad solicita al Director de Contabilidad del Estado indicar el procedimiento para poder realizar el registro de dichos ingresos en el presente ejercicio fiscal."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subdirector de Administración Financiera debido a que los oficios de traslados fueron recibidos por la Subdirección de Administración Financiera quienes son los responsables de remitir al Departamento correspondiente la información para la operatoria de los ingresos percibidos por -OCRET-, y verificar que sean operados en el sistema. Asimismo los ingresos no registrados corresponden a los meses de marzo, abril y junio período en el cual el responsable fungía como Subdirector de Administración Financiera y por lo tanto le correspondía controlar que cada Departamento bajo su cargo cumpliera con las funciones asignadas.

Asimismo se confirma el hallazgo para la Jefa del Departamento de Tesorería, debido a que en sus comentarios aduce que por equivocación fue trasladada la información sobre la operatoria de los ingresos de OCRET, este Departamento debe de llevar registros auxiliares que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos. Así mismo en sus comentarios indica que el Departamento lleva cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora mensualmente y se realiza el cuadro en base a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-; sin embargo, no detectaron que existía una diferencia entre los saldos de la caja fiscal con los operados en el -SICOIN-.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN	4,000.00
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA	ADILIS MARIVEL HERNANDEZ SAMAYOA	4,000.00
Total		Q. 8,000.00



Hallazgo No. 6

Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en Contratos suscritos con plazo contractual incorrecto

Condición

En el programa 03 Información Geográfica y Estratégica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en la Unidad Ejecutora 201 Administración Financiera, se suscribió y se aprobó con fecha 16 de mayo de 2012 el contrato administrativo de arrendamiento número veintidós guión dos mil doce (22-2012), con el objeto de rentar el bien inmueble que ocupa el proyecto “Elaboración del mapa de taxonomía de suelos a escala 1:50,000 de la República de Guatemala” por un monto de noventa y seis mil quetzales (Q96,000.00) durante el año 2012, sin embargo en la literal C del contrato antes mencionado establece que el plazo del arrendamiento será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, asimismo, en la unidad ejecutora 203 Oficina de Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, se suscribió y se aprobó con fecha 3 de mayo de 2012 el contrato administrativo de arrendamiento número veinte guión dos mil doce (20-2012) con la finalidad de arrendar el local ubicado en 6to. Nivel del Edificio Etisa lado norte por un monto de Doscientos sesenta y ocho mil ochocientos quetzales (Q268,800.00), sin embargo en la literal C del contrato antes mencionado establece el plazo del 1 de enero al 31 de diciembre dos mil doce. En ambos casos el período contractual del contrato no corresponde con la fecha de suscripción y aprobación efectuada.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 47, establece: “Suscripción del Contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...”

Causa

El Ministro suscribió y aprobó los contratos de arrendamientos número veintidós guión dos mil doce (22-2012) y el número veinte guión dos mil doce (20-2012), con un plazo mayor al que debió quedar estipulado.

Efecto

Riesgo de que los servicios de arrendamiento se cancelen por el tiempo estipulado



en el instrumento legal el cual no corresponde, y que se realicen pagos sin soporte legal.

Recomendación

El Ministro, debe suscribir y aprobar las contrataciones con el tiempo estipulado desde el momento de la suscripción y el final del ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ingeniero Efraín Medina Guerra, Ministro, por el período del 15 de enero al 31 de diciembre 2012, manifiesta: “HALLAZGO No. 6, Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en Contratos suscritos con plazo contractual incorrecto.

CAUSA: El Ministro suscribió y aprobó los contratos de arrendamientos números 22-2012 y 20-2012, con un plazo mayor al que debió quedar estipulado.

DESVANECIMIENTO: En base a lo anterior se solicita desvanecer el Hallazgo en virtud que, los contratos se autorizan por el período fiscal completo, si bien es cierto los contratos son aprobados con fecha posterior, también lo es que los contratos se van autorizando conforme las Unidades que requieren el servicio van completando la papelería, por lo que, cómo son inmuebles que se vienen arrendando de años anteriores, la unidades requirentes siguen utilizando los espacios físicos mientras solicitan la renovación del contrato situación que legalmente debe cubrir el ejercicio fiscal completo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que el comentario presentado por el Ingeniero Efraín Medina Guerra, argumentando que: “los contratos se autorizaron por el periodo fiscal completo, si bien es cierto los contratos son aprobados con fecha posterior”; aceptando con ello la deficiencia determinada, sin embargo, los contratos debieron suscribirse y aprobarse desde el mes de enero 2012, y no como sucedió en el presente caso en el que ambas contrataciones se suscribieron y aprobaron con fecha 03 y 06 de mayo de 2012, respectivamente y el plazo contractual citado en el contrato fue del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	EFRAIN (S.O.N.) MEDINA GUERRA	3,257.14
Total		Q. 3,257.14



Hallazgo No. 7

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el Programa Presupuestario 12, Desarrollo Económico Rural Agropecuario, grupo de gasto 01, renglón presupuestario 188 “Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión”, se evaluaron 79 contrataciones de servicios profesionales por valor de Q2,439,561,43; determinándose que se contrataron personas para realizar actividades de capacitación, asistencia técnica a productores, elaboración del POA, participación de reuniones de trabajo con las comunidades, seguimiento a proyectos ingresados al SNIP, coordinación y seguimiento al plan de asistencia técnica y capacitación, promoción y fomento de proyectos agrícolas, inspecciones, supervisiones de plantaciones; que son actividades totalmente diferentes al renglón presupuestario utilizado, debido que el mismo es específico para servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, lo cual desvirtúa la naturaleza del renglón y el destino de los recursos, los cuales se detallan a continuación:

PROGRAMA 12, RENGLÓN 188 SERVICIOS DE INGENIERÍA ARQUITECTURA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS			
No.	CONTRATO No.	NOMBRE	VALOR
1	188-98-2012	LEPE CARDENAS LEONEL	24.000,00
2	188-115-2012	ROJAS NATARENO DENNIS EDUARDO	24.000,00
3	188-90-2012	VALIENTE MIRNA REGINA	27.000,00
4	188-102-2012	GUTIERREZ HUGO DE JESUS	30.000,00
5	188-103-2012	LEON CERMEÑO LUIS FERNANDO	24.000,00
6	188-104-2012	GARCIA AVILA JORGE ROBERTO	27.000,00
7	188-105-2012	GONZALEZ RAMIREZ ISAU MATEO	36.000,00
8	188-106-2012	PALMA NAVAS ELMER AUGUSTO	24.000,00
9	188-107-2012	DEL CID PINOT JUAN LUIS	24.000,00
10	188-112-2012	HERNANDEZ SILVA JORGE GUILLERMO	30.000,00
11	188-113-2012	MARTINEZ AXPUAC MARCOS ANTONIO	24.000,00
12	188-114-2012	RUANO HERNANDEZ JULIO ALFONSO	30.000,00
13	188-119-2012	BOLAÑOS DEL CID BYRON ESTUARDO	30.000,00
14	188-120-2012	CARRILLO TEO EDWIN OSMIN	24.000,00
15	188-121-2012	RUIZ GODOY MARIO ROBERTO	30.000,00
16	188-122-2012	GODINEZ ALEX AMBROCIO	24.000,00
17	188-179-2012	SOLORZANO CADENAS WALTER OBDULIO	27.000,00
18	188-116-2012	MORALES YAN SILVIA MARIBEL	24.000,00
19	188-246-2012	BARRIOS ESCOBAR LEONEL EDUARDO	27.000,00
20	188-245-2012	MONROY MONROY WENDY JHANILETH	27.000,00
21	188-242-2012	MIRANDA ROSALES ERLIN ALCIDES	27.000,00



22	188-243-2012	SANCHEZ GIRON LUIS ALFREDO	27.000,00
23	188-280-2012	ABREU PUGA LUIS FELIPE	24.000,00
24	188-982-2012	DUBON GOMEZ MARIO ESTUARDO	27.000,00
25	188-983-2012	SIEKAVIZZA ALVAREZ CRISTOBAL	27.000,00
26	188-312-2012	PEREZ HERNANDEZ AUGUSTO ERNESTO	30.000,00
27	188-74-2012	MARTINEZ MARTINEZ SERGIO DE JESUS	27.000,00
28	188-64-2012	RODAS HERNANDEZ EDGAR AROLDO	30.000,00
29	188-29-2012	GOMEZ GALVEZ BELARMINO ABENAMAR	30.000,00
30	188-231-2012	DIAZ RAMIREZ ALVARO ROSENDO	27.000,00
31	188-232-2012	SANTOS ARREAGA EDGAR DANIEL	27.000,00
32	188-230-2012	CASTILLO BARRERA JOSE DAVID	27.000,00
33	188-27-2012	TOMAS JUAREZ HERBERT RENE	27.000,00
34	188-47-2012	VERSLUYS MARTINEZ FRITZ GEORGE	36.000,00
35	188-49-2012	OROZCO GODINEZ MARIO ENRIQUE	27.000,00
36	188-52-2012	HIDALGO PAZ RAUL ESTUARDO	30.000,00
37	188-55-2012	PEREZ VASQUEZ CUPERTINO OVIDIO	27.000,00
38	188-62-2012	SIMON SON VICTOR SAMUEL	27.000,00
39	188-316-2012	RAMIREZ RAMOS DAVID ENRIQUE	36.000,00
40	188-302-2012	HERRERA REYES OTONIEL MANRIQUE	36.000,00
41	188-264-2012	LOPEZ VILLATORO ARNOLDO RANFERI	45.000,00
42	188-306-2012	GUERRA LEMUZ FERNANDO ANTONIO	36.000,00
43	188-266-2012	ALBIZURES PAZ HENRY ORLANDO	30.000,00
44	188-308-2012	POSADAS LOPEZ ALVARO IVAN	45.000,00
45	188-311-2012	FERNANDEZ CUELLAR JOSE ARMANDO	45.000,00
46	188-275-2012	SANCHEZ TOSCANO GUSTAVO ADOLFO	36.000,00
47	188-279-2012	NAJERA CORADO CARLOS FERNANDO	39.000,00
48	188-281-2012	NAVARRO MONZON JAIME AUGUSTO	36.000,00
49	188-286-2012	GODINEZ OROZCO HECTOR ORLANDO	42.000,00
50	188-289-2012	LINARES DE LEON REGIL HORACIO HUMBERTO	36.000,00
51	188-291-2012	MAZARIEGOS VALDEZ FRANCISCO JOSE	45.000,00
52	188-297-2012	LOPEZ RODRIGUEZ ESTUARDO AGUSTIN	36.000,00
53	188-298-2012	MONTEJO DIAZ ANTONIO CATALINO	36.000,00
54	188-317-2012	CORADO CHAVEZ ELVIS GIOVANNI	30.000,00
55	188-287-2012	CONTRERAS RALDA LEONARDO	30.000,00
56	188-247-2012	LOPEZ MALDONADO OSCAR CESAR	39.000,00
57	188-252-201	TELLO ESCOBEDO DIXON DOMINGO	45.000,00
58	188-254-2012	ESPINOZA JORDAN CARLOS ALBERTO	36.000,00
59	188-267-2012	PEREZ VASQUEZ OLGER VICTORIANO	36.000,00
60	188-268-2012	RODAS GUTIERREZ ROBERTO FRANCISCO	36.000,00
61	188-274-2012	PEREZ LAM EDUARDO ARTURO	36.000,00
62	188-58-2012	PEREZ BATEN BERNAVE DE JESUS	27.000,00
63	188-67-2012	ELIAS PAREDES FREDY RAUL	27.000,00
64	188-265-2012	MONROY CORDON CARLOS ENRIQUE	24.000,00
65	188-236-2012	QUINTANA SANCHEZ MYNOR EDGARDO	27.000,00
66	188-244-2012	CAHUEQUE ACOSTA MARCO VINICIO	27.000,00



67	188-253-2012	LOPEZ CORONADO EDGAR ARNOLDO	36.000,00
68	188-263-2012	MORALES ACEITUNO NEFTALI	36.000,00
69	188-927-2012	LOPEZ CIFUENTES HENRY HUBERT	26.000,00
70	188-932-2012	CORZO SANTIAGO HUGO RENE	26.000,00
71	188-887-2012	MENDEZ MERIDA JORGE ARTURO	22.321,43
72	188-921-2012	VELASQUEZ GONZALEZ BAUDILIO AROLDO	26.000,00
73	188-924-2012	JUAREZ SOTO FELIPE IGNACIO	26.000,00
74	188-804-2012	PAZ VILLALOBOS BYRON ESTUARDO	29.120,00
75	188-798-2012	PAZ Y PAZ OSCAR HUMBERTO	28.000,00
76	188-797-2012	ORELLANA CASTILLO KERIM RONALDO	50.000,00
77	188-779-2012	CASASOLA CRUZ EDVIN RENE	29.120,00
78	188-792-2012	LEMUS ALARCON ROLANDO ANTONIO	40.000,00
79	188-797-2012	ORELLANA CASTILLO KERIM RONALDO	25.000,00
			2.439.561,43

Criterio

El Acuerdo Ministerial 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Grupo 1, establece: “Servicios No Personales... Sub grupo 188 Servicios Técnicos y Profesionales. Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de programas y/o proyectos públicos: 188. Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras. Comprende el pago por servicios relacionados con ingeniería, arquitectura y supervisión de obras.”

Causa

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural, suscribió contratos bajo el renglón 188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, sin cumplir con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sin respetar el destino de los recursos; así como el Jefe de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-VIDER, encargado del registro de los renglones presupuestarios, quien no lo aplicó correctamente.

Efecto

Esto provoca incertidumbre en el uso y destino de los recursos del presupuesto del Ministerio, existiendo falta de transparencia en el manejo, derivado que las actividades contratadas no llenan los requisitos de la naturaleza del renglón.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, a fin de que realice las contrataciones de acuerdo con la naturaleza de los renglones y el destino de los recursos; y éste a su vez, al Jefe de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-VIDER, a efecto verifique que los renglones de gasto estén debidamente aplicados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. VIDER No.285-2013/mlon, de fecha 22 de abril de 2013, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, manifiesta: "DESVANECIMIENTO DEL HALAZGO: Con relación al hallazgo indicado me permito manifestarles que el acuerdo ministerial 2L52004 del Ministerio de Finanzas Públicas, y sus modificaciones que aprueban el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, grupo de gasto 0L, renglón presupuestario 188 "Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión". El presente hallazgo se está planteando en función de la definición de la palabra INGENIERIA, la cual con fundamento a lo establecido en el Decreto 2-89 Ley de Organismo Judicial, en sus artículos L0, interpretación de la ley y L1 idiomas de la ley. Las palabras de la ley se entenderán de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española, en lo acepción correspondiente, salvo que el legislador las haya definido expresamente. El Diccionario de la Real Academia Española define la ingeniería de la manera siguiente: 1. f. Estudio y aplicación, por especialistas, de las diversas ramas de la tecnología. 2. f. Actividad profesional del ingeniero. Genética. 1. f. Tecnología de la manipulación y transferencia del ADN de unos organismos a otros, que posibilita la creación de nuevas especies, la corrección de defectos génicos y la fabricación de numerosos compuestos útiles. Definiendo también la palabra ingeniero, ra., de la manera siguiente: (De ingenio, máquina o artificio). 1. m. y f. Persona que profesa la ingeniería o alguna de sus ramas. MORF. U. t. la forma en m. para designar el f. Silvia es ingeniero. 2. m. ant. Hombre que discurre con ingenio las trazas v modos de conseguir o ejecutar algo. Es importante mencionar que los presentes contratos fueron suscritos por el funcionario que me antecedió y su pago se realizó mediante la unidad administrativa financiera central del MAGA. Sin embargo se atendió la recomendación según consta en el oficio 283-2013/mlon de fecha 22 de abril del presente año, al jefe administrativo financiero a.i. de la unidad desconcentrada de administración financiera del viceministro de desarrollo económico rural."

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VIDER, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni envió sus comentarios, lo que consta en el punto Quinto del Acta No. Catorce guión dos mil trece, (14-2013), libro L dos, veintiún mil dieciocho, de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día lunes veintidós de abril de dos mil trece.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada por el responsable no desvanece el hallazgo, debido a que sus pruebas documentales las plantea en función de la definición de la palabra “ingeniería” por el Diccionario de la Real Academia Española y citando los artículos 10 y 11 del Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial, y no en el cumplimiento al manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala. Asimismo, se confirma el hallazgo a Salvador Estrada de la Cruz (S.O.N.), Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-VIDER, en virtud que el responsable no se presentó ni envió sus comentarios, lo que consta en el punto Quinto del Acta No. Catorce guión dos mil trece, (14-2013), libro L dos, veintiún mil dieciocho (L2 21018), de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día lunes veintidós de abril de dos mil trece.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	4,000.00
JEFE DE UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF-VIDER	SALVADOR (S.O.N.) ESTRADA DE LA CRUZ	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 8

Pagos efectuados a través del renglón 031, sin la celebración de contratos

Condición

En el Programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones -VISAR-, y el Programa 15 Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural, de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, ambos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se estableció que en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, no se suscribieron los contratos al personal que labora bajo el renglón presupuestario 031 “Jornales”.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República de Guatemala, LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DOCE, artículo 5, establece: “Jornales.



Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán celebrar los contratos para el personal por jornal, siempre que los servicios a contratar no excedan del ejercicio fiscal dos mil doce, y se enmarquen en la descripción del renglón de gasto 031 "Jornales", contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Para el efecto, deberá observarse el procedimiento, la aplicación de títulos de puestos, el valor diario del jornal y las disposiciones establecidas en el acuerdo gubernativo y otros instrumentos legales que regulan esta materia. Asimismo, es responsabilidad de las autoridades superiores de las Entidades antes mencionadas, autorizar mediante resolución la programación mensualizada de jornales por estructura presupuestaria, conforme al monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil doce, la cual deberá ser remitida a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero del mismo año. Sólo en casos debidamente justificados, la programación podrá variarse en el transcurso del ejercicio fiscal, utilizando el mismo mecanismo de aprobación. Sin embargo, de implicar costo adicional, éste deberá ser financiado con los recursos asignados en el presupuesto de egresos de la entidad de que se trate."

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Grupo 0, establece: "Servicios Personales... Subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo... 031 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley."

Causa

La Subdirectora de Recursos Humanos no suscribió los contratos correspondientes, debido a que el procedimiento utilizado durante el período fiscal 2012 para la contratación del personal bajo este renglón fue requerir únicamente la documentación para incluirla en los expedientes del año anterior al momento de la contratación.

Efecto

Riesgo de pago de salarios a personas que no laboran legalmente para el Ministerio al no existir una relación contractual.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos, para que se suscriban los contratos del personal contratado en el renglón



presupuestario 031.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, la Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "Este hallazgo fue señalado en el Oficio con número de Referencia CGC-MAGA-AFP-OF-434-2011, emitido por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, en el mismo se requirió la suscripción y registro "con carácter urgente" de contratos de personal del renglón presupuestario 031, por lo que según consta en el Oficio Ref-MAGA-38-2012/MAG-RRHH, de fecha 23 de abril de 2012, se requirió a la Licenciada Ingrid Jeannette Pacheco Carrera, Jefe de Gestión de Personal y Señor Miguel Ángel Marroquín Arrecís, Jefe de Nóminas de esta Subdirección, que presentarán un plan de trabajo, para regularizar dicha situación y evitar futuros reparos por parte de este Órgano fiscalizador. Por lo que a partir de dicha fecha se iniciaron las gestiones por parte de la Subdirección de Recursos Humanos para regularizar dicho hallazgo, posteriormente se remitió el Oficio Circular RH-066-2012 dirigido a los representantes del SITRAMAGA Y UNSITRAMAGA; con la finalidad de regularizar dicha situación; ya que en años anteriores se ha tratado de suscribir contratos laborales para el personal 031, sin embargo la oposición y falta de colaboración de los citados Sindicatos lo ha impedido, ya que instruyen a sus afiliados oponerse a la firma de los mismos y amenazan con paros laborales. Paralelo a lo anterior, esta Subdirección dio inicio a los trámites correspondientes para la impresión de contratos 031 para el período fiscal 2012, teniendo como base legal el Acuerdo Gubernativo No. 242-88 de fecha 25 de marzo de 1988."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2012, en virtud que los comentarios presentados no se consideran suficiente evidencia que demuestre que la deficiencia determinada en los pagos efectuados a través del renglón 031 se haya subsanado, debido a que las contrataciones del personal se efectúan sin la celebración de contratos, si bien es cierto inició las gestiones para la emisión de los mismos, el instrumento legal que ampara las contrataciones no fue suscrito.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	8,000.00
Total		Q. 8,000.00



Hallazgo No. 9

Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas

Condición

En los programas: 03 “Información Geográfica y Estratégica”, 11 “Seguridad Alimentaria y Nutricional” y 12 “Desarrollo Económico Rural Agropecuario” del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, se contrataron servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 188 “Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión” y 189 “Otros estudios y/o servicios”, estableciéndose que en el objeto del contrato se asignaron funciones de dirección, subdirección, coordinación y decisiones administrativas y operativas.

PROGRAMA 03					
No.	Contrato No.	Renglón	Descripción del Cargo Desempeñado y/o Actividad.	Monto	Monto sin IVA
1	188-979-2012	188	DIRECTOR DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA, ESTRATEGICA Y GESTION DE SERVICIOS-DIGEGR-MAGA-	100,800.00	90,000.00
2	189-1248-2012	189	DIRECTOR DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA, ESTRATEGICA Y GESTION DE SERVICIOS-DIGEGR-MAGA-	302,400.00	270,000.00
SUB TOTAL PROGRAMA 03				403,200.00	360,000.00
PROGRAMA 11					
1	189-1057-2012	189	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES. PARA DIRECTOR DEL PROGRAMA HARINA FORTIFICADA.	54,620.68	48,768.47
SUB TOTAL PROGRAMA 11				54,620.68	48,768.47
PROGRAMA 12					
1	189-2235-2012	189	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES. PARA SUBDIRECTOR DEL PROGRAMA.	80,000.00	71,428.57
2	189-2250-2012	189	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE GENERO.	87,360.00	78,000.00
3	189-2255-2012	189	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	87,360.00	78,000.00
4	189-2216-2012	189	HONORARIOS POR SERVICIOS TECNICOS COMO CONTADOR DEL PROGRAMA.	70,000.00	62,500.00
5	189-2248-2012	189	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASISTENTE DE NEGOCIOS RURALES.	78,400.00	70,000.00
6	189-2018-2012	189	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LA UPSE.	101,920.00	91,000.00
7	189-2236-2012	189	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARA DIRECTOR DEL PROGRAMA.	150,000.00	133,928.57
SUB TOTAL PROGRAMA 12				655,040.00	584,857.14
GRAN TOTAL				1,112,860.68	993,625.62



Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Grupo 1, establece: “Servicios No Personales... Es decir, que comprende pagos de servicios que no tienen ninguna relación con los servicios del personal permanente y no permanente del Estado, ya que son hechos a personas físicas o instituciones públicas o privadas, en compensación por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso del activo fijo o intangible...”

Causa

El Ministro, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural y la Subdirectora de Recursos Humanos, realizaron contratación de personal para ejercer funciones de dirección, decisiones administrativas y operativas en renglón temporal.

Efecto

Riesgo en la administración, al existir personal sin relación de dependencia, ejecutando funciones de dirección y decisión limitando las responsabilidades.

Recomendación

El Ministro, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural y el Subdirector de Recursos Humanos, deberán realizar los trámites para la creación de las plazas en renglón permanente, así mismo cumplir con las leyes, normas y acuerdos relacionados con la prohibición que tienen las personas contratadas para la prestación de servicios de Dirección y decisiones administrativas y operativas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ingeniero Efraín Medina Guerra, Ministro, por el período del 15 de enero al 31 de diciembre 2012, manifiesta: “Contratación de Personal temporal con funciones de Dirección y Decisiones de administración y operativas. CAUSA El Ministro, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural y la Subdirección de Recursos Humanos, realizaron contratación de personal para ejercer funciones de dirección, decisiones administrativas y operativas en renglón temporal. DESVANECIMIENTO: Con relación al hallazgo indicado me permito manifestar que el Acuerdo Ministerial número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas y el acuerdo Ministerial número 67-2007 aprueba en su artículo 2 la modificación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, grupo de gasto 01, subgrupo 18. En la cuarta edición en el párrafo final de la definición del subgrupo 18 indica: “adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de programas y/o proyectos públicos. Es importante mencionar que



los contratos que se describen en el programa 12, corresponden al “Programa Nacional de Desarrollo Rural: Regiones central, Nororiente y Sur Oriente (FIDA ORIENTE) Préstamo FIDA NO. 651-GT, en los cuales existe Copia de la No objeción de FIDA para la contratación del Personal De FIDA ORIENTE, requisito indispensable para realizar la contratación, por lo que solicito se desvanezca el hallazgo en virtud que el préstamo mediante el cual se hacen las compras contempla su propio reglamento al cual se debe de ajustar dicha contratación.”

En Oficio No. VIDER No. 285-2013/mlon de fecha 22 de abril de 2013, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, manifiesta: “DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO: Con relación al hallazgo indicado me permito manifestarles que el acuerdo ministerial 275-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, y el acuerdo ministerial número 67-2007 aprueba en su artículo 2 la modificación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector público de Guatemala, grupo de gasto 01, subgrupo de gasto 18. En la cuarta edición en el párrafo final de la definición de subgrupo 18 indica: "Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de programas v/o proyectos públicos. Es importante mencionar que los contratos que se describen en el programa 12, corresponden al "Programa Nacional de Desarrollo Rural: Regiones central, Nororiente y Sur Oriente (FIDA ORIENTE)" Préstamo FIDA No. 651-GT. En lo concerniente al contrato T89-I057-2012, honorarios por servicios profesionales para director del programa de harina fortificada, este despacho remitió en su oportunidad, el oficio VIDER-I91.-2012/sl con fecha 27 de abril del 2012 con el propósito de corregir la presente situación nombrando a la Licenciada Yessica Maria Rivera Rosales en la plaza de Director IV bajo el renglón 022.”

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, la Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre 2012, manifiesta: “ACCIONES REALIZADAS: El despacho Superior a través del Oficio con número de referencia AG-160-2012 autorizó el ESTUDIO PARA LA REESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PUESTO Y SALARIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION -MAGA-, cuyo objetivo consistía en realizar actividades especializadas en el campo de la organización administrativa del Sector Público y acciones de puestos, que permitiesen proyectar una Estructura Organizacional funcional, eficiente y ordenada que respondería a las necesidades de las diferentes Dependencias y Unidades Administrativas que conforman el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-. La Reestructuración Organizacional, contempla entre otros casos, el ordenamiento de las plazas que actualmente se están ejecutándose con presupuesto de Unidades y las personas que ocupan las mismas se encuentran funcionalmente en otras Unidades de este Ministerio, así como la creación de las



plazas necesarias para ser ocupadas por personas con funciones de dirección y toma de decisiones administrativas y operativas. La referida Consultoría trabajó conjuntamente con esta Subdirección, en la cual se ha establecido el plan de trabajo, que contempla inicialmente el análisis del Reglamento Orgánico Interno, seguidamente el estudio de la organización administrativa en dos fases, para terminar con la elaboración de las justificaciones y documentos legales que permitan el aval de la reestructuración. Es importante señalar que previo a iniciar las gestiones para la supresión, creación, reasignación, cambio de especialidad y/o traslado presupuestario de puestos, asignación de bonos y complemento personales; ante la Dirección Técnica del Presupuesto y la Oficina Nacional del Servicio Civil, se debía contar con la aprobación del presupuesto 2,013. Por lo que como acción a corto plazo, se solicitó la ampliación de los renglones presupuestarios 031 y 029, así como la creación de 110 plazas en renglón 021. Así mismo se informa que dichas contrataciones a partir del 18 de junio del 2012, quedaron bajo la estricta responsabilidad de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera. Con fecha 10 de octubre de 2,012 se hace entrega al Despacho Superior del primer producto de las Consultoría de Reestructura Organizacional del MAGA, correspondiente a las Reformas del Reglamento Orgánico Interno y Reordenamiento de Estructuras Administrativas y puestos de trabajo en RRHH, no obteniendo respuestas mínimas. Así mismo, con fecha 10 de octubre 2013, se hizo entrega al Despacho Superior de una Propuesta para llevar a cabo el cambio de personal contratado en el presente año bajo el subgrupo 18 a renglones presupuestarios adecuados de acuerdo a las funciones que actualmente desempeñan, mismo que al contar con el Visto Bueno del Señor Ministro, se procedió a realizar las acciones correspondientes. Debido que presenté con fecha 27 de diciembre mi renuncia irrevocable al puesto que ocupaba como subdirectora de RRHH del MAGA, no es mi conocimiento la conclusión de dichas acciones."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Ingeniero Efraín Medina Guerra, Ministro, por el período del 15 de enero al 31 de diciembre 2012, en virtud que los comentarios expuestos no son suficientes para sustentar el hallazgo, debido a que en la evaluación efectuada existe evidencia a través de los números de contratos mencionados en el cuadro anterior que tienen asignado el puesto de Dirección y que el personal del renglón presupuestario 188 "Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión" y 189 "Otros estudios y/o servicios" no puede ejercer cargos de dirección ni de decisión administrativa y/o operativa y se desvanece al Viceministro de Desarrollo Económico Rural –VIDER- en lo que respecta al convenio de préstamo FIDA debido a que en el apéndice de la ejecución del programa establece: que el MAGA, seleccionará y nombrará al Director del programa y dentro de su funciones será de contratar al personal, realizando el pago bajo la fuente de financiamiento 11 ingresos corrientes y 52 Deudas Externas. Está Comisión determinó que los contratos mencionados en la condición, evidencian que el personal contratado



bajo estos renglones presupuestarios realizan estas funciones, y los faculta a efectuarlas. Los cuales son los siguientes No. 189-2235-2012, 189-2250-2012, 189-2255-2012, 189-2216-2012, 189-2248-2012, 189-2218-2012 y 189-2236-2012.

Asimismo se confirma el hallazgo a la Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre 2012, en virtud de que sus argumentos no desvanecen las deficiencias determinadas en la Contratación de personal temporal y sin relación de dependencia con funciones de decisión administrativa y operativa. En su comentario menciona que el Despacho Superior a través del Oficio con número de referencia AG-160-2012 autorizo el “ESTUDIO PARA LA REESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PUESTO Y SALARIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION -MAGA-“, cuyo objetivo consistía en realizar actividades especializadas en el campo de la organización administrativa del Sector Público y acciones de puestos, que permitiesen proyectar una Estructura Organizacional funcional, eficiente y ordenada que respondería a las necesidades de las diferentes Dependencias y Unidades Administrativas que conforman el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-. Sin embargo en el OFICIO AG-155-2012, de fecha 6 de mayo de 2012, solicita al Ministro la necesidad Institucional de realizar la consultoría para la reestructura organizacional de puestos y salarios y en su tercer párrafo indica que la entrega proyectada de la Consultoría será para el 30 de noviembre del año 2012 lo que demuestra que no se aplicaron las reestructuraciones en el ejercicio fiscal 2012, y por consiguiente el uso del renglón para decisiones administrativas y operativas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	EFRAIN (S.O.N.) MEDINA GUERRA	10,000.00
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 10

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Condición

En la Unidad de Auditoría Interna –UDAI-, del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, se estableció en la evaluación del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI, que su programación según el Plan Anual de Auditoría -PAA- para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 fue de 130 auditorías las que fueron



readecuadas y la totalidad operada en el sistema es de 95, registradas en proceso, evidenciando incumplimiento al -PAA- y una mala administración del sistema. Asimismo, se determinó que por descuido fueron borrados del sistema los Códigos Únicos de Auditoría -CUA- siguientes: 9116, 9340, 9341, 9343, 9344, 9347, 9348, 9349, 9351, 9352 y 9353.

Criterio

El Acuerdo Número A-119-2011 de la Contralora General de Cuentas, artículo 1. "Utilización obligatoria del Sistema SAG UDAI", establece: "el uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI, en todas las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público no financiero sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, que incluye a los Organismos del Estado y sus unidades ejecutoras, los fideicomisos constituidos con fondos públicos, entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas; dicho sistema comprende los módulos que permiten la planificación, ejecución y comunicación de resultados de todas las actividades llevadas a cabo por las Unidades de Auditoría Interna." Asimismo, el artículo 2. Inicio del Uso Obligatorio, establece: "El uso del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI se hace obligatorio a partir del 01 de Enero del año 2012, por tanto el Plan Anual de Auditoría para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizarán por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI..."

Causa

Incumplimiento a la normativa y falta de supervisión, por parte del Director de Auditoría Interna, debido a que la información contenida en el Plan de Anual de Auditoría, no se ingresó al Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG UDAI oportunamente.

Efecto

No existe información que indique el resultado de auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG UDAI.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Auditoría Interna, para que cumpla con lo establecido en la normativa vigente respecto al Plan Anual de Auditoría.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 22 de abril de 2013, el Licenciado Eusebio (S.O.N.) Pirir



Chamalé, Director de Auditoría Interna, por el período del 23 de enero al 31 de julio de 2012, manifiesta: "II. ARGUMENTOS DE DESVANECIMIENTO 1. PERIODO DE CONTRATACION COMO DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA INICIO DE RELACION LABORAL De conformidad con Acuerdo Ministerial No. RH-022-038-2012 del 23 de enero de 2012, se me nombra al puesto de Director Ejecutivo IV, sin especialidad de la Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. FINALIZACION DE RELACION LABORAL. En Acuerdo Ministerial No. RH-022-068-2012 del 01 de agosto de 2012, se acuerda RESCISION DE CONTRATO POR RENUNCIA del señor EUSEBIO PIRIR CHAMALE, del puesto de Director Ejecutivo IV, sin especialidad, sin especialidad de la Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. 2. USO DEL SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL PLAN ANUAL DE AUDITORIA: De conformidad con el período de contratación del 23 de enero al 31 de julio de 2012, el Plan Anual de Auditoría Interna de la Dirección Superior de Ministerio, fue elaborado por el Director del año anterior, sin embargo para el uso del Sistema de Auditoría Gubernamental –SAG UDAI-, se tenían diversidad de problemas los cuales son del conocimiento del consultor CESAR AUGUSTO MARROQUIN PALACIOS, de la siguiente manera: VISITA DEL 11 E JUNIO DE 2012 Los problemas que se tenían a la fecha de la visita del consultor CESAR AUGUSTO MARROQUIN PALACIOS, eran: 1. Reestructuración de la Unidad de Auditoría Interna, debido que los profesionales son contratados por el renglón 029. 2. El sistema de cómputo muy obsoletas, el mismo consultor lo comprobó. 3. El sistema de internet muy lento. 4. Falta de capacitación del personal por parte del Componente SAG. VISITA DEL 16 DE AGOSTO DE 2013 (DESPUÉS DE LA RENUNCIA) Nuevamente el consultor CESAR AUGUSTO MARROQUIN PALACIOS, confirmó los resultados y compromisos de su visita así: a) El equipo de cómputo es obsoleto. b) La señal de internet es muy mala, lo cual no permite usar el sistema SAG-UDAI. c) Falta de capacitación al personal. 3. READECUACION DE LAS AUDITORIA A PRACTICAR Y OPERADA EN EL SISTEMA. No obstante el problema anterior, se utilizó el Plan Anual de Auditoría Interna, elaborado en el año 2011, (no en el periodo de contratación de quien suscribe), sin embargo, se readecuo algunas auditorias por ser Auditorias Recurrentes y evitar elevar los costos hora hombre y tiempo en realizar los mismos procesos. Como ejemplo: READECUACION DE AUDITORIA DE CAJAS FISCALES. (DE PRACTICAR 8 A 1 AUDITORIA) Nombramiento No. UDAI-006-2012 del 26 de enero de 2012, para practicar Auditoria Administrativa Financiera a las Cajas Fiscales del periodo de mayo a diciembre de 2011. En Oficio UDAI-367-2012 del 11 de junio de 2012, se presentó al Despacho Ministerial el Informe y Resumen Gerencial UDAI-0050-2012 del 08 de junio de 2012. 4. POR DESCUIDO FUERON BORRADOS DEL SISTEMA LOS CÓDIGOS ÚNICOS DE AUDITORÍA –CUA- SIGUIENTES: 9116, 9340, 9341, 9343, 9344, 9347, 9348, 9349, 9351, 9352 Y 9353. Deriva al periodo de contratación del 23 de



enero al 31 de julio de 2012, y que en esa fecha no se utilizó el Sistema de Auditoría Gubernamental –SAG UDAI, debido a los problemas descrito en el numeral dos (2) anterior, se solicita: Determinar por medio el COMPONENTE SAG determinen el profesional responsable que borro los Códigos Únicos de Auditoría –CUA-. III. SOLICITUD Por lo expuesto en los argumentos de desvanecimiento del numeral anterior, solicito: 1. Se dé por desvanecido el Hallazgo relacionado con el cumplimiento No. 10 de incumplimiento de normas y disposiciones legales, con base en los argumentos del numeral 2, romano II de esta nota. Debido que son del conocimiento del consultor CESAR AUGUSTO MARROQUIN PALACIOS. 2. Con base en los argumentos se desvanezca cualquier señalamiento de conformidad al periodo de contratación y los problemas que aún permanecen para la elaboración del trabajo del personal de Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. 3. Con base en el trabajo profesional que realiza la Contraloría General de Cuentas, los señalamientos los realicen al despacho ministerial que son directamente responsables del buen funcionamiento y desarrollo del trabajo que realiza la Auditoría Interna y soliciten el apoyo a la Unidad de Auditoría Interna del ministerio, en cuanto a contratación de personal en renglones presupuestales 022 o 011, compra de equipo de computo y otros adecuado y actualizado e internet sin limitación. 4. Hago constar que no estoy en contra de trabajar en el programa SAG UDAI, debido que actualmente laboré para la Universidad de San Carlos de Guatemala y se utiliza dicho programa para la elaboración de las auditoria a practicar."

En Nota s/n, de fecha 22 de abril de 2013, el Director de Auditoría Interna, manifiesta: "Para mi caso particular, considero que no es razonable que se me impute el incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, relacionado con la implementación del SAG-UDAI en el año 2012, ya que como puede apreciarse en la documentación que se adjunta y se cita a continuación, desde el principio de mi gestión, que fue a finales del mes de septiembre 2012 (cuando ya habían transcurrido 9 meses del ejercicio fiscal de ese año), se hicieron las acciones y gestiones necesarias para implementar el sistema SAG-UDAI como lo establece el Acuerdo número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas. Gracias a dichas acciones y gestiones, se concretaron: 1) las capacitaciones del personal para el manejo del sistema; 2) la adecuación del equipo y software disponibles para iniciar la implementación; 3) la adquisición del equipo nuevo que soporte la carga de trabajo y comunicaciones con el sistema SAG-UDAI en los servidores de la Contraloría General de Cuentas vía INTERNET; 4) la creación de los archivos que requiere el sistema para su manejo; 5) la readecuación del Plan Anual de Auditoría 2012, de acuerdo a las circunstancias de su ejecución y 6) inicio de registros de la ejecución del PAA 2012 en el sistema SAG-UDAI. Por lo que se considera que si la administración anterior no le dio la debida atención al sistema, por las razones que haya tenido, eso no es imputable al suscrito. Como medio de



prueba se adjunta la siguiente documentación: 1. Constancias de visitas del Componente SAG, de fechas 11 de junio, 16 de agosto y 19 de septiembre, que revelan las limitaciones que se tenían, y el inicio de planificación para su implementación desde que tomé posesión del cargo de Auditor Interno del Ministerio de Agricultura y Alimentación. 2. Informe de auditoría interna 071-2012 al Área de Informática 1.2 Deficiencias e inconsistencias Técnicas del Área de Informática, relacionadas con la limitación para implementar el sistema SAG-UDAI- emitido por la administración anterior de la UDAI. 3. Memorándum UDAI-006-2012 del 19 de septiembre 2012 del suscrito, que bajo el ASUNTO Implementación Sistema SAG-UDAI, se solicita elaboración del plan interno de implementación y cronograma de implementación. 4. Oficio sin número, del 21 de septiembre en el que se presenta el primer plan tentativo de la implementación, el cual indica las necesidades de Gestión de equipo, Capacitación del Personal, creación de archivos y otras actividades necesarias en el sistema. 5. Oficio UDAI-719-2012 del 5 de noviembre 2012, dirigido a la autoridad administrativa competente de la institución, requiriendo información para la creación del archivo de funcionarios del MAGA para la implementación del SAG-UDAI. 6. Correo electrónico de fecha 06 de noviembre 2012, con la solicitud para una revisión interna del plan de implementación del SAG-UDAI hasta enero 2013. 7. Oficio UDAI-742-2012 con la revisión del plan de implementación solicitado según el punto anterior. 8. Correo electrónico del 16 de octubre que se refiere a las capacitaciones realizadas y metodología de implementación. 9. Correo electrónico del 13 de noviembre, relacionado con capacitación de los 17 auditores y administrativos sobre el sistema SAG-UDAI a realizar el 16 de noviembre. 10. Primer nombramiento emitido como piloto de la implementación, CUA-9129-2-2012 con número de control interno de nombramientos UDAI-092-2012. 11. EVALUACION DE EQUIPO DISPONIBLE. i. Se adjunta cédula de revisión de equipo de cómputo para el funcionamiento del SAG-UDAI de septiembre y octubre, que revela las deficiencias del equipo disponible para la implementación, lo cual ha sido superado a la presente fecha. 12. ADQUISICION DE EQUIPO PARA EL SAG-UDAI: i. Oficio UDAI-332-2012 del 24 de mayo 2012, se solicita compra de computadoras, las cuales se recibieron en el mes de diciembre 2012. ii. Oficio UDAI -670-2012 del 8 de octubre 2012, se gestiona la adquisición de un scanner para el SAG-UDAI. iii. Oficio UDAI-O-161-2013, del 2 de abril 2013 se gestiona compra de 1 scanner para el SAG-UDAI. iv. Oficio-UDAI-O-138-2013 del 21 de marzo 2013, se gestiona compra de equipo que mejorará capacidad para operación del sistema. v. Adicional a esto, existen registros escritos y de correo electrónico en que se ha colaborado en la mejora del sistema debido a las limitaciones que ha presentado desde el inicio de su implementación en el año 2012. Con lo anteriormente informado, se entiende que a la implementación del sistema SAG-UDAI a partir del inicio de mi gestión como Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se le ha prestado la debida atención, por lo que no se considera razonable tipificarse un



incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, o incumplimiento de normas y disposiciones legales por parte del suscrito. 2. CON RESPECTO A LA READECUACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA –PAA- 2012 DE 130 AUDITORÍA COMENTARIO: El Plan Anual de Auditoría, PAA-2012 fue de 130 auditorías, y de acuerdo al estado de avance, el 21 de noviembre 2012 se notificó a la señora CONTRALORA GENERAL DE CUENTAS, mediante oficio UDAI-765-2012, la readecuación de dicho plan dando alta a las 45 auditorías que fueron realizadas a requerimiento de autoridad superior y las que fueron iniciadas en el año anterior; así mismo, se dio baja a 45 auditorías que fueron sustituidas por las realizadas a requerimiento de autoridad superior y las iniciadas en 2011. Se adjunta copia del oficio de notificación a la Contraloría General de cuentas No. UDAI-765-2012. 3. CON RESPECTO A QUE TOTALIDAD OPERADA EN EL SISTEMA DE 95 AUDITORÍAS REGISTRADAS EN PROCESO EVIDENCIANDO INCUMPLIMIENTO AL -PAA- Y UNA MALA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA. COMENTARIO: Se confirma lo informado a esa Comisión de auditoría en oficio UDAI-O-135-2013, en el sentido de que debido a la limitaciones que hasta la fecha tiene el sistema SAG-UDAI de que no cuenta con un proceso electrónico para el manejo de auditorías que al cierre de un año fiscal quedan en proceso para trasladarlo al año siguiente para su continuación y finalización, los técnicos del Componente Sistema SAG-UDAI de la Contraloría, en forma verbal recomendaron a los auditores que hicieron la consulta, que como alternativa, las auditorías que se quedarían en proceso al 31 de diciembre de 2012 debían anularse para poder incluirlas nuevamente en el PAA 2013, razón por la cual se hizo el inventario de 22 casos y se procedió con la anulación recomendada; Documentos de prueba o descargo. 1. Oficio UDAI-870-2012 que contiene solicitud de auditor para anulación de CUA, con base en recomendación técnica del Proyecto SAG de la Contraloría; 2. Cuadro 1 que contiene la información relacionada con las 22 auditorías según la cual se reprogramaron en el PAA 2013 y presenta la situación a la presente fecha, indicando que 12 de esas auditorías ya fueron finalizadas, 10 de las cuales ya fueron trasladadas a la Contraloría General de cuentas, según 3. Oficio UDAI-O-197-2013 que corresponden al 1er. Trimestre 2013 y 10 auditorías se encuentran en fase final de su ejecución y comunicación de resultados. Durante el complicado proceso manual del traslado arriba mencionado, por razones ya dichas de que el sistema carece de un mecanismo automático de arrastre interanual de auditorías en ejecución (como debería ser) y la premura del cierre del sistema por parte de la Contraloría el 31 de diciembre, el auditor designado para el proceso manual, POR UN ERROR INVOLUNTARIO, eliminó del PAA 2012, 13 auditorías adicionales, haciendo un total de 35 auditorías, por lo que restadas de las 130 auditorías quedaron en el sistema las 95 que reporta el hallazgo. Cabe mencionar que la información, también verbal, que se tenía a esas fechas era que la Contraloría permitiría hacer registros en el sistema hasta marzo 2013, en consideración de los problemas que dio el sistema desde su inicio en el mes de enero, sin embargo, sorpresivamente se informó que el sistema sería



cerrado el 31 de diciembre, con lo cual se impidió cualquier oportunidad de corrección de errores de registro que lo es normal y obligado en cualquier sistema debidamente adecuado y probado para su puesta en funcionamiento, tal como a la presente fecha sí lo posee el Sistema integrado de Contabilidad –SICOIN-. En razón de lo apuntado y documentado, es prudente tomar en cuenta la situación misma del sistema al evaluar los resultados de la implementación. 4. Con relación a la situación de las auditorías de los 11 CUA's que se reportan como BORRADOS DEL SISTEMA POR DESCUIDO, se informa lo siguiente: En el punto anterior se hace un detalle de las circunstancias técnicas adversas bajo las cuales se dio el caso y las razones que no permitieron su rectificación, proceso este normal y obligado, tal como sí lo posee el Sistema integrado de Contabilidad –SICOIN-. Los 11 CUAS's reportados corresponden a auditorías ya físicamente ejecutadas en el transcurso del año 2012, lo cual se informa en el cuadro 2 de Información sobre los 11 CUA's reportados en el hallazgo 10...En este Punto es oportuno mencionar, en calidad de aporte para la mejora del sistema SAG-UDAI, 3 carencias del sistema que persisten hasta la fecha, o que su implementación es desconocida, las cuales deberían ser objeto de evaluación y mejora: 1. Falta de un Proceso interno y automático de arrastre de auditorías en proceso de una año fiscal al siguiente. 2. Un proceso de Reporte de auditoría del Sistema para validación de los registros y modificaciones, y 3. Un procedimiento interno técnico de rectificaciones para procesos de reversión o anulación de registros. 5. Con Relación a la recomendación PARA QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE RESPECTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA informo y adjunto lo siguiente: 1. Conforme con lo que establece el Acuerdo 119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, para el presente año 2013 se elaboró y presentó a la señora Contralora General de Cuentas el Plan Anual de Auditoría PAA-2013 en forma escrita elaborado por medio del sistema SAG-UDAI. Este plan contempla la realización de 101 auditorías de acuerdo a la disponibilidad de recursos a la fecha de su elaboración. De dicho plan, a la fecha se han finalizado 15 auditorías más 19 que se encuentran en proceso de ejecución y comunicación de resultados. 2. A la presente fecha todas las auditorías son planificadas, ejecutadas y reportadas por medio del Sistema SAG-UDAI, salvando las limitaciones que presenta hasta la fecha dicho sistema. 3. Se presenta el anexo 1 del SAG-UDAI (CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS) con un total de 101 auditorías. 4. Se presenta el Reporte R3 ejecución del plan anual de auditoría por CUA y fases de auditoría que muestra las 15 auditorías finalizadas y 19 en proceso.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Eusebio (S.O.N.) Pirir Chamalé, Director de Auditoría Interna, por el periodo del 23 de enero al 31 de julio de 2012, en virtud que los comentarios presentados evidencian que durante su período, no realizó acciones para eliminar las deficiencias existentes en la Unidad de Auditoría



Interna, no obstante que por parte de Contraloría General de Cuentas, se realizaron dos visitas de seguimiento y apoyo para la implementación del -SAG UDAI- lo que demuestra el incumplimiento del Acuerdo Número A-119-2011 de la Contralora General de Cuentas y falta de supervisión para el ingreso del Plan Anual de Auditoría -PAA- en el ejercicio fiscal 2012.

Se confirma el hallazgo para el Director de Auditoría Interna, debido a que en los comentarios presentados se identifican las deficiencias determinadas en el incumplimiento a la programación del Plan Anual de Auditoría -PAA- para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y la deficiente administración del sistema, si bien en cierto realizó la gestión de capacitaciones al personal para el manejo del sistema, la adecuación del equipo y software y la creación de los archivos que se requieren para su utilización, la inobservancia de la normativa vigente respecto al Plan de Auditoría, su operatoria, registro y descuido al borrar del sistema códigos únicos de auditoría -CUA- existe.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	EUSEBIO (S.O.N.) PIRIR CHAMALE	8,000.00
DIRECTOR AUDITORIA INTERNA	MAMERTO CESAR COTTON	8,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 11

Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público

Condición

En el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se estableció que la Dirección de Cooperación de Proyectos y Fideicomisos incumplió con enviar a la Dirección de Crédito Público todos los informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable así como los documentos de respaldo para el registro de desembolsos de préstamos y donaciones, que se detallan a continuación:

Proyecto y/o Programa	Incumplimiento parcial	Incumplimiento a base legal
Proyectos de Fortaleciendo las dinámicas locales en la cuenca del rio naranjo y lago de atitlan con énfasis en la producción intensiva agrícola y producción artesanal	9 meses	Art.56 Decreto Número 33-2012
Apoyo a las Políticas de Seguridad Alimentaria del Gobierno de Guatemala con Énfasis en las Zonas Afectadas por la Depresión Tropical 16	6 meses	Art.56 Decreto Número 33-2012
Programa de Desarrollo Rural con Énfasis en	2 meses	Art.56 Decreto



Seguridad Alimentaria y Reducción de la Desnutrición Infantil VISAN.AECID		Número 33-2012
Programa de Alimentos para el Progreso 2005 USA	5 meses	Art.56 Decreto Número 33-2012
Reducción de Vulnerabilidad para contribuir al desarrollo rural en cinco Municipios de las Cuencas de los ríos Coatán y alto Suchiate en el Departamento de San Marcos	3 meses	Art.56 Decreto Número 33-2012
AACID-MAGA-PDDR	Presentación extemporánea	Art.57 Decreto Número 33-2012

Criterio

El Decreto Número 33-11 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2012, artículo 56, establece: “Informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable. Los titulares de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, informes sobre el avance de la ejecución física y financiera...”, asimismo, el artículo 57, establece: “Documentos de respaldo para el registro de desembolsos de préstamos y donaciones. Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, deberán presentar a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haberse hecho efectivo el desembolso de préstamos o donaciones, la documentación de respaldo respectiva. Asimismo, dichas Entidades están obligadas a cumplir los procedimientos de registro establecidos en los manuales correspondientes”.

Causa

La Directora de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, no cumplió con lo establecido en las normas legales relacionadas con el envío de forma mensual de los informes de avance físico y financiero y los documentos de registro de los recursos provenientes de Convenios de Cooperación Externa por Préstamos y Donaciones, ante la Dirección de Crédito Público.

Efecto

Riesgo de que la Dirección de Crédito Público, no ejerza un control oportuno de las donaciones y préstamos que ejecuta el Ministerio.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, a fin de que se presenten oportunamente a la Dirección de Crédito Público, los informes del avance físico y financiero en cada uno de los programas que correspondan.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DCPF/373/2013-hv de fecha 22 de abril de 2013, la Directora de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para dar respuesta al Oficio CGC-MAGA-OF-626-2012 de fecha 15 de abril del presente año relacionado al Hallazgo No.11, Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público. Al respecto informo que esta Dirección ha dado cumplimiento al Artículo 56 Decreto Número 33-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del estado para el Ejercicio Fiscal 2012, de enviar mensualmente los informes respectivos de los proyectos de Cooperación externa, reembolsable y no reembolsable a Crédito. Sobre los proyectos que se señalan en el oficio de la referencia le indico que los proyectos Fortaleciendo las dinámicas locales de la cuenca del río Naranjo y la cuenca del lago de Atitlán con énfasis en la producción intensiva agrícola y la producción artesanal y Apoyo a las Políticas Públicas de Seguridad Alimentaria del Gobierno de Guatemala con Énfasis en las zonas afectadas por la Depresión Tropical 16 no se envió reporte este año porque los dos concluyeron su ejecución en el año 2011 y de los otros que se señalan que se cumplió con su entrega."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Directora de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, debido a que si bien es cierto los proyectos Fortaleciendo las dinámicas locales de la cuenca del río Naranjo y la cuenca del lago de Atitlán con énfasis en la producción intensiva agrícola y la producción artesanal y Apoyo a las Políticas Públicas de Seguridad Alimentaria del Gobierno de Guatemala con énfasis en las zonas afectadas por la Depresión Tropical 16, concluyeron su ejecución en el ejercicio fiscal 2011 de acuerdo a la documentación presentada éstos no han sido liquidados, la Directora debió presentar mensualmente a la Dirección del Crédito Público los primeros diez días de cada mes la información de dichos proyectos sin ningún movimiento ya que a la fecha los mismos se encuentran en proceso de liquidación y por lo tanto sigue cargada dicha cuenta al Ministerio. En relación al proyecto AACID-MAGA-PDDR, señalado en la condición del hallazgo se aclara que el nombre correcto es AACID-MAGA-PDR y de éste no se presentó ninguna documentación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE COOPERACION PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	INGRID ROXAZANA QUEVEDO VELASQUEZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 12

Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la adquisición de Harina de Maíz Blanco, Nixtamalizada, Enriquecida y Fortificada para Consumo Humano

Condición

En el Programa 11, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Actividad 003 Fortalecimiento con Supertortilla, del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, se determinó que las Bases del CONCURSO DE LICITACIÓN PÚBLICA MAGA-016-2012, que originaron el contrato administrativo No. 68-2012 entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y la entidad Derivados de Maíz de Guatemala, Sociedad Anónima, para la adquisición de Harina de maíz blanco, nixtamalizada, enriquecida y fortificada para consumo humano, mismas que forman parte integral del contrato, establecieron en el Objeto de las bases, numeral 2.3: “Los sacos de harina al momento de la recepción por parte del contratista deberán contar con un plazo mínimo de ciento veinte (120) días para su caducidad”; asimismo, que en el contrato se define como CONTRATISTA a la empresa proveedora de la harina. Dentro de las bases debió establecerse el tiempo de duración del producto, desde el momento de ser entregado por el contratista al MAGA y éste a su vez a la población vulnerable, debiendo cubrir un plazo prudencial a fin de que no se venciera antes de su consumo, por lo que no quedó definida la fecha de vencimiento del producto. Asimismo, se revisaron los informes de seis muestras a las cuales se les practicó análisis de laboratorio por parte del contratista Empresa Derivados de Maíz de Guatemala, Sociedad Anónima -DEMAGUSA-, al producto alimenticio mencionado, determinándose que en los mismos, no se reflejaron resultados de análisis realizados a nutrientes principales que la harina debió contener, de conformidad con las especificaciones técnicas de las Bases de Licitación. El contrato asciende a la cantidad de Q17,366,580.00, (monto con IVA).

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado. Título III, Régimen de Licitación y Cotización Pública. Capítulo I. Régimen de Licitación, artículo 18, establece: “Documentos de Licitación. Para llevar a cabo la Licitación Pública, deberán elaborarse, según el caso, los documentos siguientes: ...2. Especificaciones Generales...”; asimismo, artículo 19, establece: “Requisitos de las Bases de Licitación, establece: ...2. Características generales y específicas,



cuando se trate de bienes y/o servicios... 5. Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la presente ley... 6. En casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos, a cubrir, su vigencia y montos... 13. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales...; asimismo, artículo 20, establece: “Especificaciones Generales, Técnicas, Disposiciones Especiales y Planos de Construcción. La autoridad superior velará porque las especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales o planos de construcción, sean congruentes o se ajusten al contenido de las bases y con las necesidades que motiven la contratación. En el reglamento de esta ley se determinará todo lo relativo a esta materia.”; así como también, artículo 21, establece: “Aprobación de los Documentos de Licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previos los dictámenes técnicos que determine el reglamento...” El Contrato Administrativo Número 68-2012, celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y la entidad Derivados de Maíz de Guatemala, Sociedad Anónima, para la adquisición de 105,252 sacos de 50 libras cada uno, de Harina de Maíz Blanco, Nixtamalizada, Enriquecida y Fortificada para Consumo Humano, Cláusula Quinta, establece: “Coordinación. Para hacer efectiva la entrega del producto “EL CONTRATISTA” debe coordinar lo relativo con el MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, el que tendrá a su cargo la responsabilidad de supervisar y verificar la recepción del producto a que se hace referencia en el presente Contrato Administrativo, designando para el efecto el personal idóneo para el cumplimiento de tales responsabilidades.”

Causa

El Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, la Analista de Contrataciones, la Directora de Asesoría Jurídica y el Asesor Jurídico, no realizaron revisión, verificación e interpretación de los términos usados en la redacción del párrafo concerniente a las Especificaciones Generales de las Bases de la Licitación para el evento MAGA-016-2012; y, el Ministro autorizó las bases sin velar porque las especificaciones generales fueran congruentes con las necesidades que motivaron la contratación. Además, el Ministro y la Directora del Programa, no velaron por el cumplimiento de las Bases, parte fundamental del Contrato, al no requerir el análisis completo del producto.

Efecto

Riesgo de inconsistencia en la interpretación del significado de las Condiciones dadas a conocer en las Bases de Licitación, provocando que la población al ser



entregado el producto con fechas próximas a vencerse, ya no lo consuma por posible descomposición y que no llene los requisitos mínimos de vitaminas y minerales contratados en beneficio de la población.

Recomendación

El Ministro, la Directora del Programa, la Directora de Asesoría Jurídica, el Asesor Jurídico, el Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones y la Analista de Contrataciones, deben de realizar revisión, verificación e interpretación de los términos usados en la redacción de Bases de Licitación, previo a su publicación y aprobación, para que exista transparencia y eficiencia en las adquisiciones. Asimismo, se debe de requerir que los análisis efectuados a los productos, cumplan con las especificaciones técnicas, para darle cumplimiento a las Bases, parte fundamental del Contrato.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Ingeniero Efraín Medina Guerra, Ministro, por el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "DESVANECIMIENTO: Conforme la cláusula QUINTA del contrato administrativo número 68-2012 para formalizar la adquisición de la ADQUISICIÓN DE 105,252 SACOS DE 50 LIBRAS CADA UNO DE HARINA DE MAÍZ BLANCO, NIXTAMALIZADA, ENRIQUECIDA Y FORTICADA PARA CONSUMO HUMANO, se establece que el CONTRATISTA, debe coordinar con el MAGA lo relativo a la entrega del producto en cuanto a la supervisión y verificación a efecto de nombrar al personal idóneo para el cumplimiento de las responsabilidades que tiendan a comprobar que el producto cuenta con el tiempo de caducidad para ser distribuido y consumido por las personas beneficiadas. Al verificar el contrato signado entre el Contratista y el MAGA se puede constatar que sí se veló por el cumplimiento de las bases en virtud que dentro de las cláusulas del mismo se estipula que el Contratista se compromete a cumplir con todo lo establecido en las bases Licitación, situación que al no ser cumplida acarrea una el sujetamiento de la empresa contratista a cumplir con lo requerido a través de los tribunales de justicia guatemalteco."

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, la Licenciada Yessica María Rivera Rosales, Directora del Programa Fortalecimiento con Super Tortilla, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "Hallazgo No. 12 Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la Adquisición de maíz blanco, nixtamalizada, enriquecida y fortificada para consumo humano. Comentario de los responsables. Con respecto a este hallazgo, quiero manifestarle que la última producción de harina fue en noviembre de 2012, por la cantidad de 70,896 sacos de 50 libras, producto mejor consumirlo antes del 21 de Abril al 27 de abril de 2013, razón por la cual el producto entregado en la sexta entrega en los primeros días de marzo no estaba vencido. Asimismo, quiero



manifestarle en relación a los análisis de laboratorio, los cuales fueron trasladados a su despacho mediante oficio VIDER No. 019-2013/il de fecha 10 de enero del año en curso y el complemento a dichos micronutrientes no fueron entregados en su momento; por lo cual, se adjuntan en esta ocasión. Por lo anterior si se cumple con el procedimiento de conformidad con la normativa interna aprobada e indicada, por lo que se solicita sean desvanecidos dichos hallazgos previo el análisis de la documentación. No está demás informarle que ya se solicitó al especialista emitir dictamen correspondiente, previo análisis de los resultados de laboratorio y para tal efecto se estará remiando copia del mismo a su despacho.”

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, el Señor Mario Roberto Herrera Arroyo, Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, por el período del 01 de enero al 28 de agosto de 2012, manifiesta: “El suscrito ex Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- NO TUVO PARTICIPACIÓN EN LA AUTORIZACION DE LAS BASES FINALES DEL CONCURSO de licitación pública MAGA-016-2012 y que originaron el contrato administrativo 68-12 celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y la entidad comercial Derivados de Maíz de Guatemala Sociedad Anónima , -DEMAGUSA-. Toda vez que la fecha de publicación de las mismas se dio en un período en el cual no me encontraba laborando extremo que se demuestra en forma documental. Así también puedo demostrar que no autorice las órdenes de compra que se refieren a esta adquisición, toda vez que nunca firme dichos documentos. Todo lo anterior se deriva a que estuve suspendido por el Instituto Guatemalteco del Seguro Social -IGSS- durante el periodo comprendido del 14 de mayo al 29 de agosto del año 2012.”

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, el señor Asesor Jurídico, manifiesta: “hallazgos establecidos en las bases del concurso de Licitación Pública número MAGA-016-2012, para la ADQUISICIÓN DE 105,252 SACOS DE 50 LIBRAS CADA UNO DE HARINA DE MAÍZ BLANCO, NIXTAMALIZADA, ENRIQUECIDA Y FORTICADA PARA CONSUMO HUMANO, relacionado con el numeral 12 con título Otros incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, en la adquisición referida, en cuanto a que se determinó que las Bases del concurso de licitación MAGA-016-2012, que originaron el contrato administrativo número 68-2012 entre el MAGA y la entidad Derivados de Maíz de Guatemala S.A., en el Objeto de las Bases, numeral 2.3 Los sacos de harina al momento de la recepción por parte del contratista deberán contar con un plazo de 120 días para su caducidad, asimismo en el contrato se define como CONTRATISTA a la empresa proveedora de la harina. Conforme la cláusula QUINTA del contrato administrativo número 68-2012 para formalizar la adquisición de la ADQUISICIÓN DE 105,252 SACOS DE 50 LIBRAS CADA UNO DE HARINA DE MAÍZ BLANCO, NIXTAMALIZADA, ENRIQUECIDA Y FORTICADA PARA CONSUMO HUMANO,



se establece que el CONTRATISTA, debe coordinar con el MAGA lo relativo a la entrega del producto en cuanto a la supervisión y verificación a efecto de normar al personal idóneo para el cumplimiento de las responsabilidades que tiendan a comprobar que el producto cuenta con el tiempo de caducidad para ser distribuido y consumido por las personas beneficiadas. Además como Asesor Jurídico, la opinión vertida en el presente caso se refiere a establecer el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado, para los concursos para adquisición de bienes y servicios, no así para la verificación de aspectos técnicos como el determinar el tiempo de vigencia de un producto para su consumo, pues como lo establece el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, deben emitirse dictámenes técnicos por personal especializado nombrado por la autoridad administrativa superior de la dependencia, limitando a la Asesoría Jurídica a analizar el cumplimiento de los REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PREVISTOS POR LA LEY, así como el EXÁMEN DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS DEL CASO. Se adjunta al presente fotocopia simple de las providencia números: AJ-752-2012 y AJ-792-2012 en las cuales consta las opiniones de la Asesoría Jurídica respecto al proceso de adquisición objeto de análisis. Por lo anteriormente expuesto y con la documentación presentada se solicita se desvanezca el hallazgo identificado con el numeral 12 del área financiera.”

En Nota s/n de fecha 19 de abril de 2013, la Licenciada Amanda Emperatriz De León Muñoz, Directora de Asesoría Jurídica, por el período del 06 de marzo al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “Conforme la cláusula QUINTA del contrato administrativo número 68-2012 para formalizar la ADQUISICIÓN DE 105,252 SACOS DE 50 LIBRAS CADA UNO DE HARINA DE MAÍZ BLANCO, NIXTAMALIZADA, ENRIQUECIDA Y FORTICADA PARA CONSUMO HUMANO, se establece que el CONTRATISTA, debe coordinar con el MAGA lo relativo a la entrega del producto en cuanto a la supervisión y verificación a efecto de normar al personal idóneo para el cumplimiento de las responsabilidades que tiendan a comprobar que el producto cuenta con el tiempo de caducidad para ser distribuido y consumido por las personas beneficiadas. Además como Asesor Jurídico, la opinión vertida en el presente caso se refiere a establecer el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado, para los concursos para adquisición de bienes y servicios, no así para la verificación de aspectos técnicos como el determinar el tiempo de vigencia de un producto para su consumo, pues como lo establece el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, deben emitirse dictámenes técnicos por personal especializado nombrado por la autoridad administrativa superior de la dependencia, limitando a la Asesoría Jurídica a analizar el cumplimiento de los REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PREVISTOS POR LA



LEY, así como el EXÁMEN DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS DEL CASO. Por lo anteriormente expuesto y con la documentación presentada se solicita se desvanezca el hallazgo identificado con el numeral 12 del área financiera.”

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, la señora Olga Maribel Estrada Castro de Granda, Analista de Contrataciones, por el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2012 y del 07 de mayo al 30 de junio de 2012, manifiesta: “EXPONGO: PRIMERO: En el período auditado (01 de enero al 31 de diciembre de 2012), presté mis servicios personales (técnicos) al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, contratada bajo el renglón presupuestario 189, sin que dicha relación fuera en relación de dependencia, consecuentemente mi relación contractual no fue de Servidor o Funcionario Público, criterio mantenido por esa Contraloría. SEGUNDO: Considerando que la Contraloría General de Cuentas es el órgano superior de control, encargado de la fiscalización a través de auditorías gubernamentales, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los programas que desarrolle la administración pública, que su ámbito de fiscalización está dirigido a toda entidad del sector público o personas individuales o colectivas que reciban, inviertan o administren fondos públicos, obviamente en lo que se refiere al manejo de éstos, tal el caso de las organizaciones no gubernamentales y otras establecidas en el Artículo 54 de la Ley de Contrataciones del Estado, pero no así, en casos de pago objeto de contrataciones por adquisición de bienes u honorarios por la prestación de servicios, siendo este último mi caso, y siendo que durante dicho período no fui parte de la administración pública, no comprendo la razón de mi citación a la discusión de hallazgos ante esta Comisión de Auditoría, de la Contraloría General de Cuentas. TERCERO: Pese a que mi relación contractual fue cumplida a satisfacción y que en el período auditado no fui servidora o funcionaria de la administración pública, con relación a mi actividad contractual y derivado del hallazgo objeto de la convocatoria a la que fuera citada, manifiesto lo siguiente: De la Condición. Establece la Comisión de Auditoría, que en las bases del concurso de licitación pública MAGA-016-2012 (NOG 2166208), en el numeral 2.3, objeto de las bases, lo siguiente: Los sacos de harina al momento de la recepción por parte del contratista deberán contar con un plazo mínimo de cinco veinte (120) días para su caducidad; Asimismo, que en el contrato se define como CONTRATISTA a la empresa proveedora de la harina. Dentro de las bases debió establecerse el tiempo de duración del producto, desde el momento de ser entregado por el contratista al MAGA y éste a su vez a la población vulnerable, debiendo cubrir un plazo prudencial a fin de que no se venciera antes de su consumo, por lo que no quedó definida la fecha de vencimiento del producto.

Asimismo, se revisaron los informes de seis muestras a las cuales se les practicó análisis de laboratorio por parte del contratista Empresa Derivados de Maíz de Guatemala, sociedad Anónima –DEMAGUSA-, al producto alimenticio mencionado, determinándose que en los mismos, no se reflejaron resultados de



análisis relacionados a nutrientes principales que la harina debió contener, de conformidad con las especificaciones técnicas de las Bases de Licitación.

CONSIDERACIONES: En relación al numeral 1 anterior, en el que se hace alusión al plazo de caducidad, es una situación técnica que consigna el solicitante, quien es el técnico en la materia que define tanto las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales, así como las características generales y específicas, toda vez que corresponden al producto requerido, siendo el solicitante el que sabe cuáles son las necesidades y particularidades del producto; asimismo, se puede evidenciar que las bases constituyen un documento distinto a las especificaciones, lo cual se puede corroborar en el Artículo 18 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual establece que en caso de discrepancia en los documentos de licitación, la prevalencia de los mismos será en el orden en que se cita a continuación: Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, Planos y Bases de Licitación. Como puede observarse, se puede establecer claramente que hay una separación en los documentos que contiene la licitación, siendo mi caso particular, por mis obligaciones contractuales, la revisión de las bases de licitación, no pudiendo interferir en cuanto a las especificaciones técnicas y las condiciones de la negociación. Con relación a que en el contrato se define como CONTRATISTA a la empresa proveedora de la harina, es la denominación técnicamente correcta, toda vez que los elementos personales del contrato son CONTRATANTE y CONTRATISTA, siendo el CONTRATANTE, la entidad que contrata, consecuentemente, la entidad proveedora es el CONTRATISTA, razón por la cual no se encuentra error en dicha condición. Con relación a la condición de que en las bases debió establecerse el tiempo de duración del producto hasta el consumo por parte de la población, dicha situación quedó establecida en las bases de licitación, por 120 días, los cuales fueron consignados por el solicitante, quien lo estimó como tiempo prudencial, situación que en mi calidad de analista de bases (de aspectos relacionados al cumplimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado), no está modificarlos, pues existe el dictamen técnico correspondiente, emitido por el profesional designado por la autoridad administrativa superior del Ministerio. Con relación a la toma de muestras, es una situación ajena al analista de bases, pues es una fase posterior a la elaboración y aprobación de las bases, consecuentemente no podría estar dentro de mis atribuciones verificar dicho extremo. Del Criterio. La Comisión de Auditoría hace alusión a varios artículos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los cuales deben observarse en los procesos de Cotización o Licitación.

CONSIDERACIONES: Con relación al criterio de la Comisión de Auditoría, como analista le di fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 18 y 19 y otros aplicables de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento de dicha Ley. De la Causa. La Comisión de Auditoría hace alusión a varios trabajadores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y



Alimentación, refiriéndose a lo siguiente: No realizaron revisión, verificación e interpretación de los términos usados en la redacción del párrafo concerniente a las Especificaciones Generales de las Bases de Licitación para el evento MAGA-016-2012; El Ministro autorizó las Bases sin velar porque las especificaciones generales fueran congruentes con las necesidades que motivaron la contratación. El Ministro y la Directora del Programa, no velaron por el cumplimiento de las Bases, parte fundamental del Contrato, al no requerir el análisis del producto. CONSIDERACIONES: Con relación a las causas establecidas por la Comisión de Auditoría, reitero que las Especificaciones Generales, son circunstancias que el solicitante establece, por ser el responsable de la forma y condiciones en que se requerirá el objeto de la licitación, consecuentemente como analista me remito únicamente a las bases, documento que es distinto a las Especificaciones Generales, como ya quedó establecido con anterioridad. Del Efecto: La Comisión de Auditoría establece como efecto el “Riesgo de inconsistencia en la interpretación del significado de las Condiciones dadas a conocer en las Bases de Licitación, provocando que la población al ser entregado el producto con fechas próximas a vencerse, ya no lo consuma por posible descomposición y que no llene los requisitos mínimos de vitaminas y minerales contratados en beneficio de la población. CONSIDERACIONES: Es importante mencionar que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, originalmente realizó el evento de licitación identificado con NOG 2022664 y al ser declarado desierto, se volvió a publicar el evento en las mismas condiciones identificado con NOG 2166208, al cual la Contraloría General de Cuentas practicó un EXAMEN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN PREVENTIVA, por los Auditores Gubernamentales Licenciado Juan Fausto Girón Lara; y como Supervisor el Licenciado Juan Oswaldo Hernández Chanax, designados según oficio DGCP-0130-2012 de fecha 04 de septiembre de 2012, suscrito por el Lic. Walter Osman Argueta, Director de Calidad de Gasto Público, con el Visto Bueno del Lic. Sergio Oswaldo Pérez López, Subcontralor de Calidad de Gasto Público, de la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, en oficio de fecha 18 de julio de 2012, suscrito por el Lic. Sergio Oswaldo Pérez López, Subcontralor de Calidad de Gasto Público, de la Contraloría General de Cuentas, remite Informe del EXAMEN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN PREVENTIVA, en el que consta que no se detectaron situaciones que merezcan ser mencionadas a los funcionarios del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, circunstancia que puede observarse en el numeral 6 de dicho informe (RESULTADO DEL EXAMEN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN PREVENTIVA). Dicho examen alcanzó hasta la fase de resolución de la Junta de Licitación correspondiente, es decir posterior a la elaboración y aprobación de las bases de licitación, razón por la cual se presume que en dicho documento (Bases de Licitación) no se detectaron errores. CONCLUSIONES: Derivado de las consideraciones citadas, se concluye que en mi calidad de CONTRATISTA del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el período auditado, no me encontraba dentro de las



personas que integran la Administración Pública, ni de las personas individuales o jurídicas que manejen fondos públicos, razón por la cual no soy sujeto a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas. Las condiciones establecidas por la Comisión de Auditoría corresponden a una situación estrictamente técnica, relacionada con el producto objeto de la licitación, lo cual corresponde a los solicitantes, quienes definen como quieren el bien, para que lo quieren y en qué condiciones debe realizarse la negociación. El evento auditado, tiene un informe emitido por la Contraloría General de Cuentas, razón por la cual el mismo ya no podía ser objeto de modificaciones, consecuentemente se presume que el mismo no contiene errores, y siendo que la parte que me toca analizar está comprendida dentro del EXAMEN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN PREVENTIVA practicado, no puedo ser objeto de hallazgo, toda vez que la misma contraloría estaría contradiciéndose. Por lo anteriormente expuesto, a ustedes con el respeto debido: SOLICITO: Que se consideren como válidos los argumentos de descargo presentados en las consideraciones y conclusiones descritas con anterioridad, toda vez que se procedió por parte de la suscrita dentro del marco legal; en cuanto a las recomendaciones, atenderé lo que me corresponde. Se tenga por desvanecido el hallazgo de Cumplimientos a las leyes y regulaciones aplicables, identificado con el Número 12, denominado "Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la adquisición de Harina de Maíz Blanco, Nixtamalizada, Enriquecida y Fortificada para Consumo Humano."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Efraín (S.O.N.) Medina Guerra, Ministro, período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, debido a que su comentario no desvanece los cargos, porque no demuestra que se hayan hecho los cálculos y arreglos con el contratista, a fin de que se prolongara la fecha de vencimiento del producto y ésta comenzara a correr a partir del recibimiento de la harina por parte del beneficiario; asimismo, no presenta documentación para el desvanecimiento del hallazgo, en lo que se refiere a los análisis que no se realizaron oportunamente al producto, de conformidad con las Bases de Licitación.

Se confirma el hallazgo para la Directora del Programa Fortalecimiento con Supertortilla, período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2012, debido a que derivado de la discusión del hallazgo, presentó informe con resultados de análisis realizados a la Harina de Maíz Blanco, Nixtamalizada, Enriquecida y Fortificada para Consumo Humano; sin embargo, en el informe indicado se determinó que las pruebas no fueron realizadas de acuerdo a las normas establecidas en las bases de licitación y en seis informes de análisis realizados a muestras, no se incluyeron pruebas químicas para determinar si la harina contaba con los nutrientes principales.

Se desvanece el hallazgo para el señor Mario Roberto Herrera Arroyo, Jefe del



Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, período del 01 de enero al 28 de agosto de 2012, debido a que en su comentario y documentos adjuntos, comprueba que no participó en la autorización de las bases finales del concurso de licitación pública MAGA-016-2012 y que originaron el contrato administrativo 68-2012 celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación MAGA y la entidad comercial Derivados de Maíz de Guatemala Sociedad Anónima, DEMAGUSA, por gozar de suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social del 14 de mayo al 29 de agosto del año 2012.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Marvin Edelberto Spiegel Marroquín, Asesor Jurídico, debido a que de conformidad con el artículo 18. Documentos de Licitación, del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, establece que se deben elaborar las Bases de Licitación, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones especiales; asimismo, el artículo 6. Dictámenes Técnicos, del Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que se debe analizar el cumplimiento de los requisitos de los documentos de licitación previstos por la Ley; por lo tanto, se determinó que previo a la aprobación de los documentos de Licitación, éstos no fueron sometidos al análisis de las especificaciones técnicas en cuanto a prever la fecha de caducidad del producto, a efecto que la población vulnerable la recibiera con tiempo prudencial para su consumo.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Amanda Emperatriz De León Muñoz, Directora de Asesoría Jurídica, período del 06 de marzo al 31 de diciembre de 2012, debido a que de conformidad con el artículo 18. Documentos de Licitación, del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, establece que se deben elaborar las Bases de Licitación, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones especiales; asimismo, el artículo 6. Dictámenes Técnicos, del Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que se debe analizar el cumplimiento de los requisitos de los documentos de licitación previstos por la Ley; por lo tanto, se determinó que previo a la aprobación de los documentos de Licitación, éstos no fueron sometidos al análisis de las especificaciones técnicas en cuanto a prever la fecha de caducidad del producto, a efecto que la población vulnerable la recibiera con tiempo prudencial para su consumo.

Se hace mención a que el término utilizado en el Contrato al referirse como Contratista a la Empresa proveedora, es porque en las Especificaciones Técnicas se le llama Contratista a la entidad receptora del producto, es decir al Ministerio. Se desvanece el hallazgo para la señora Olga Maribel Estrada Castro de Granda, Analista de Contrataciones, período del 03 de enero al 31 de marzo de 2012 y del



07 de mayo al 30 de junio de 2012, debido a que durante ese período fue contratada por el renglón presupuestario 189, Otros estudios y/o servicios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	EFRAIN (S.O.N.) MEDINA GUERRA	775,293.75
DIRECTORA DE ASESORIA JURIDICA	AMANDA EMPERATRIZ DE LEON MUÑOZ	775,293.75
ASESOR JURIDICO	MARVIN EDELBERTO SPIEGELER MARROQUIN	775,293.75
DIRECTORA DEL PROGRAMA "FORTALECIMIENTO CON SUPERTORTILLA"	YESSICA MARIA RIVERA ROSALES	775,293.75
Total		Q. 3,101,175.00

Hallazgo No. 13

Incumplimiento al Manual de Procedimientos

Condición

En el Programa 13 Asistencia Financiera Rural, Programa Bosques y Agua para la Concordia, a cargo del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, se encuentra el proyecto de reforestación y de mantenimiento denominado Polígono Tierra Blanca, Caserío Loma Linda de la Aldea Chixal, del Municipio de Comitancillo Departamento de San Marcos, estableciéndose que se incumplió en lo estipulado en el Manual de Funciones y Procedimientos en Ejecución de Proyecto de Reforestación y Mantenimiento en lo siguiente: 1) El terreno reforestado es utilizado como área de pastoreo por los vecinos. 2) No se encontró evidencia del estudio técnico en el cual se establezca que el terreno posee vocación forestal y que se encuentra cercana a una cuenca hídrica. 3) No existe plan de manejo del área reforestada y de mantenimiento.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 80-2012, Manual de Funciones y Procedimientos, de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, Capítulo V Procedimientos de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, establece: "Normas de Procedimiento 1. Los propietarios y/o poseedores de terrenos que soliciten ingresar al Programa, deberán contar con un terreno que se encuentre en una cuenca prioritaria, en zonas de captación hídrica. El terreno para el Proyecto de Reforestación debe de tener vocación forestal, las mismas características serán tomadas para el Proyecto de Mantenimiento...d. Para autorizar las áreas de vocación forestal, que por su



ubicación sean de interés y utilidad comunitario reforestarlas para protección de las fuentes de agua que abastezcan a una comunidad, la comunidad interesada solicitará al titular del terreno que autorice su incorporación a uno de los Proyectos; si accede el titular dirigirá una carta al Director del Programa en donde autoriza la ejecución de uno de los Proyectos y se compromete a cumplir con el plan de manejo que se elaborará...3. Las limitaciones para selección y autorización de terrenos para la ejecución de los Proyectos, son las siguientes: ...c. Terrenos con áreas de cultivos y/o pastoreo que por estar dedicados a esa actividad, no permitan el establecimiento de la plantación, o bien una vez establecido pueda ser dañada...”

Causa

El Técnico de Campo, no evaluó el terreno adecuadamente para establecer su vocación y si esa área era utilizada para pastoreo y no se elaboró el plan de manejo de reforestación y mantenimiento. El Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia no ejerce los mecanismos de control para cumplir con lo establecido en el Manual de Funciones y Procedimientos.

Efecto

Falta de transparencia en los procedimientos para seleccionar los terrenos para reforestar y en los pagos efectuados a los reforestadores del Programa Bosques y Agua para la Concordia.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, a fin de que ejerza una efectiva supervisión y control sobre los Técnicos de Campo para que cumplan y hagan cumplir con lo establecido en el Manual de Funciones y Procedimientos en Ejecución del Proyecto de Reforestación y Mantenimiento.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril 2013, el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, manifiesta: “Atendiendo a su notificación de fecha 16 de abril de 2013, por este acto presento las pruebas de descargo del hallazgo No. 17 que me fuera notificado mediante resolución CGC-MAGA-AFP-OF-653-2012 de fecha 15 de abril 2013 y para el efecto, señalo lo siguiente:1.CGC: Que el terreno reforestado es utilizado como área de pastoreo por los vecinos, RESPUESTA: El proyecto que se realizó en el polígono Tierra Blanca, Caserío Loma Linda de la Aldea Xixal, del Municipio de Comitancillo, Departamento de San Marcos, fue un proyecto de mantenimiento y de resiembra, esto significa que en el lugar ya existe un bosque, el cual se limpió y se sembraron 800 arbolitos en el año 2012, para completar la cobertura del bosque. Dichos árboles tienen un prendimiento de más del 80%, a la fecha, lo anterior demuestra que no es un área de pastoreo,



Acompaño dos fotografías del terreno en donde puede apreciarse la resiembra, y la pendiente del terreno donde claramente se observa que drena hacia el Río Cuilco; así como el escrito enviado a nuestro programa por el Consejo de Desarrollo Comunitario (COCODE), de la Aldea Xixal, 2. CGC: No se encontró evidencia del estudio técnico en el cual se establezca que el terreno posee vocación forestal y que se encuentra cercana a una cuenca hídrica, RESPUESTA. Acompaño: a) Nota de traslado al Departamento Jurídico del señor Erwin Navas, Jefe del Departamento de Operaciones de Desarrollo Forestal del Programa, que contiene el informe técnico de ejecución de actividades, b) Informe suscrito por el señor Moisés Nehemías Velásquez González, Director Subregional VI-2 del Instituto Nacional de Bosques, San Marcos, en el cual se establece que el lugar denominado Tierra Blanca, Aldea Xixal, del Municipio de Comitancillo, Departamento de San Marcos, tiene vocación forestal apta para implementar actividades de reforestación y que drena a la cuenca del Río Cuilco. c) Informe del Ing. Rene Makepeace Alfaro, delegado el Departamento de Cuencas Hidrográficas-MAGA-San Marcos-Quetzaltenango, en el cual manifiesta que el bosque comunal de Tierra Blanca ya identificado está ubicado en la cuenca del Río Cuilco y que dichos suelos son de vocación forestal y que representan un buen aporte a los recursos naturales de esa zona. Asimismo, hace ver la importancia que tiene la reforestación en dicha área. 3. CGC: No existe plan de manejo del área reforestada y de mantenimiento. RESPUESTA. Sí existe plan de manejo o plan de actividades silviculturales, por lo que acompaño dicho plan, elaborado por el señor Mynor Huertas, Técnico Departamental del Programa Bosques y Agua para la Concordia. Adicionalmente a lo anteriormente indicado, adjunto la parte del manual que corresponde a las atribuciones del Director General del Programa, quien suscribe, las cuales, en todo caso, no señalan la evaluación de terrenos, correspondiendo dicho trabajo a los técnicos de campo, supervisados por el supervisor regional y finalmente al director de operaciones del programa."

En Nota s/n de fecha 22 de abril del 2013, el Técnico de campo, manifiesta: "Atendiendo a la notificación de fecha 15 de Abril del 2013, por este medio presento las pruebas de descargo del hallazgo No. 17 que me fuera notificado mediante resolución CGC-MAGA-AFP-OF-621-2012 de fecha 15 de Abril del 2013 y para el efecto, señalo lo siguiente: 1.- CGC: Que el terreno reforestado es utilizado como área de pastoreo por los vecinos. RESPUESTA: El proyecto realizado en el polígono del Bosque Comunal de Tierra Blanca, Caserío Loma Linda de la Aldea Chixal del municipio de Comitancillo, Departamento de San Marcos, fue un Proyecto de Mantenimiento y además de resiembra, ya que en el Bosque Comunal, se limpió y resembraron 800 arbolitos en el rodal de ciprés que ya existe y que fue plantado desde el año 2009, así de esta manera completar la cobertura de este rodal. Actualmente estos árboles tienen un prendimiento de más del 80%, lo que demuestra que no es una zona o área de pastoreo. Dentro de las recomendaciones sugeridas al COCODE también se les recomendó circular el



bosque pero este es grande y la comunidad no cuenta con los suficientes recursos para hacerlo, sin embargo están haciendo gestiones para conseguir alambre para proteger mejor el bosque. Acompaño fotografías donde se observa la resiembra, topografía irregular por donde sirve de recarga hídrica a la Micro cuenca del Rio Cuilco, que es a la que pertenece esta área boscosa; así también adjunto la nota enviada a nuestro programa por el Consejo de Desarrollo Comunitario (COCODE) de la Aldea Chixal del Municipio de Comitancillo, San Marcos. 2.- CGC: No se encontró evidencia del estudio técnico en el cual se establezca que el terreno posee vocación forestal y que se encuentra cercana a una cuenca hídrica. RESPUESTA: Acompaño: a) Nota de traslado del Departamento Jurídico del Sr. Erwin Navas, Jefe del Departamento de Operaciones de Desarrollo Forestal del Programa, que contiene el informe técnico de Ejecución de Actividades en el informe del Lic. Reyes, Director General del Programa de Bosques y Agua para la Concordia. b) Informe escrito por el Director Sub Regional VI-2 del Instituto Nacional de Bosques, San Marcos TPA Moisés Nehemías Velásquez González, en el cual da fe que el lugar denominado Bosque Comunal Tierra Blanca, ubicado en Aldea Chixal del Municipio de Comitancillo, Departamento de San Marcos, tiene vocación forestal apto para implementar y potenciar actividades de reforestación para fortalecer la Cuenca Hidrográfica del Rio Cuilco. c) Nota suscrita por el Ing. Agr. Rene Makepeace Alfaro, delegado del Departamento de Cuencas Hidrográficas –MAGA- San Marcos –Quetzaltenango, en la cual da fe que el Bosque Comunal de Tierra Blanca, está ubicado en la Cuenca del Rio Cuilco y que dichos suelos son de vocación forestal, por la topografía irregular presente en la zona es necesario e importante para la cuenca, la población y el medio ambiente actividades de reforestación por ser zona de recarga hídrica regional. 3.- CGC: No existe Plan de manejo del área que se dio mantenimiento y fue reforestada. RESPUESTA: Si a la par de la planificación evaluación del terreno para mantenimiento y reforestación, se adjunta el plan de actividades silviculturales con sus respectivas recomendaciones a los propietarios del bosque, lo cual es parte de mis servicios técnicos y asesoría como técnico de Campo Departamental de San Marcos del Programa de Bosques y Agua para la Concordia. Además los Srs. Auditores de la CGC se les proporciono del BYAC/MAGA central el expediente de esta papelería la cual es parte del paquete por cada polígono antes de autorizar la actividad y después el respectivo pago a cada uno de los reforestadores.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada por el responsable no desvanece el hallazgo, debido a que en la visita realizada por esta comisión el día dieciséis de octubre de dos mil doce en el Polígono Tierra Blanca, Caserío Loma Linda de la Aldea Chixal, del Municipio de Comitancillo, Departamento de San Marcos, se determinó que el terreno



reforestado es utilizado como área de pastoreo por los vecinos, no se encontró evidencia del estudio técnico en el cual se establezca que el terreno posee vocación forestal y que se encuentra cercana a una cuenca hídrica y no existe plan de manejo del área reforestada y de mantenimiento, específicamente en lo administrativo se incumplió en lo estipulado en el Manual de Funciones y Procedimientos Unidad Especial del Programa Bosques y Agua para la Concordia aprobado mediante acuerdo Ministerial No. 80-2012. Así también se le confirma al Técnico de Campo por incumplimiento al manual como lo demuestra en oficio 169.13-DVSVI-2 de fecha 17 de abril 2013, del Director Sub-Regional VI-2 INAB, SAN MARCOS la falta estudio técnico en el cual se establezca que el terreno posee vocación forestal y en oficio sin número del mes de noviembre 2012 dirigido al Presidente de COCODE, en donde debe de prohibir el pastoreo de animales en el lugar, aceptando de esta forma la deficiencia señalada. Este hallazgo fue notificado con el número 17 y corresponde en el presente informe al número 13.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO DE CAMPO	EDSEL MYNOR HUERTAS SOLIS	8,000.00
DIRECTOR DEL PROGRAMA BOSQUES Y AGUA PARA LA CONCORDIA	VICTOR MANUEL REYES PINEDA	8,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 14

Documentos que amparan compras sin registro en Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- ejercicio 2011 pagados con presupuesto 2012

Condición

En el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- se determinó que al 31 de diciembre de 2011 en la Subdirección Administrativa Financiera existían documentos que ascienden a la cantidad de Q4,412,583.23, los cuales quedaron pendientes de registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. Así también se verificó que de la cantidad citada, el programa presupuestario 01 “Actividades Centrales” le corresponde la cantidad de Q1,805,386.26, al programa 03 “Información Geográfica y Estratégica”; la cantidad de Q7,428.90, al programa 11 “Seguridad Alimentaria y Nutricional” la cantidad de Q9,022.96; al programa 12 “Desarrollo Económico Rural Agropecuario”, la cantidad de Q2,569,745.11 y al programa 14 “Sanidad Agropecuaria e Inocuidad de Alimentos” la cantidad de Q21,000.00, para los cuales existía espacio presupuestario, pero no se obtuvo la cuota de pago por parte del Ministerio de Finanzas Públicas. Los documentos debieron quedar registrados en el SICOIN, ejercicio fiscal 2011; dentro de la etapa del comprometido previamente y para que



se considerara devengado debió de quedar afectado definitivamente el crédito presupuestario para cumplirse la condición que haga exigible una deuda con la recepción conforme de los bienes y servicios. Sin embargo estas situaciones no se cumplieron debido a que al 31 de diciembre de 2012, únicamente Q572,298.39 fueron registrados en el SICOIN, pero dicho registro fue reversado en virtud de no contar con la solicitud de pago y el resto de los documentos pagados con presupuesto 2012 no fueron registrados oportunamente. Durante el ejercicio fiscal 2012 se han registrado y/o pagado al 31 de diciembre 2012 la cantidad de Q4,012,594.09, afectando recursos no programados para esos fines, si no para la adquisición de bienes y servicios durante el ejercicio 2012, quedando al 31 de diciembre de 2012, pendiente de pago la cantidad de Q399,989.14. Asimismo, las autoridades de la entidad informaron que dicha cantidad constituye deuda; sin presentar ningún aval por ninguna de las instancias legales correspondientes. Mediante Acuerdo Ministerial No. AGN-22-2012, de fecha 16 de febrero de dos mil doce, se nombró la Comisión Temporal de Evaluación, para “revisión y determinación de la procedencia de pago de los compromisos derivados de adquisiciones del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, devengados antes del cierre fiscal dos mil once que no fueron pagados” así mismo, los pagos se avalaron con la Resolución No. AG-316-2012 de fecha veinticinco de junio de dos mil doce, del Despacho Ministerial.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 26, establece: “Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.” Asimismo, artículo 37, establece: “Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.”

El Decreto Número 33-2011, Ley General del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal dos mil doce, artículo 66, establece: “Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del



Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes...”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, establece: “CARACTERISTICAS DEL MOMENTO DE REGISTRO. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: ... 2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda; se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos; y el pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores...”

Causa

Los miembros de la Comisión Temporal de Evaluación integrada por el Auditor de la Dirección de Auditoría Interna, Asesora Jurídica, Jefe de Departamento de Contabilidad y Encargada de Compras, realizaron la evaluación del pago de los documentos no registrados del ejercicio fiscal 2011 y el Ministro, a través de resolución ministerial autorizó el pago de gastos efectuados en el ejercicio fiscal 2011, trasladando el expediente a la Dirección de Administración General y Subdirección de Administración Financiera, quienes avalaron el pago, y el Jefe del Departamento de Presupuesto quien avaló y creó los espacios presupuestarios para el registro.

Efecto

Modificaron las asignaciones presupuestarias de grupos de gastos y renglones del ejercicio fiscal 2012, para efectuar pagos sin respaldo legal que avalen el pago de documentos no registrados en el SICOIN durante el ejercicio fiscal 2011.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a las unidades compradoras de este Ministerio para que se abstengan de realizar compras sin la existencia previa de créditos presupuestarios y sin el registro en el SICOIN, asimismo, el Ministro cuando nombre Comisiones Temporales de Evaluación, debe de considerar la opinión



técnica y que la misma respete los lineamientos y bases legales para la que fue nombrada, así como también, girar instrucciones al Director de Administración General y este a su vez, al Subdirector de Administración Financiera, y al Jefe del Departamento de Presupuesto, a fin de que velen por el cumplimiento de la normativa legal, en cuanto a respetar los momentos de registro del gasto vigentes para cada ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2013, el Auditor de la Dirección de Auditoría Interna y Miembro de la Comisión Temporal de Evaluación, manifiesta: " En cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. AG-22-2012 de fecha 16 de febrero de 2012, fui nombrado como integrante de la "COMISIÓN TEMPORAL DE EVALUACIÓN", para la revisión y determinación de la procedencia de pago de los compromisos derivados de Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, devengados antes del cierre fiscal dos mil once que no fueron pagados.

La comisión evaluó CUARENTA Y TRES (43) expedientes por un monto de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43), el hallazgo formulado establece un monto de Q4,412,583.23 valor que no coincide con el monto evaluado por la Comisión.

La Comisión, luego de efectuar la revisión de los documentos de soporte emitió un informe de lo actuado y fue dirigido al Despacho Ministerial, en el mismo se indicaron observaciones y recomendaciones para cada uno de los casos conforme a lo que procedía.

Para la evaluación de los expedientes, la Comisión utilizó como fundamento legal: El artículo 37 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, la cual establece: "Egresos Devengados y no Pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 al diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora".

La Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. En la referida resolución en su Artículo 1, se establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 indica que: "Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de tales compromisos, deberán gestionar ante



la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria” en la Resolución número 003-2009 de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

Decreto 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Once, en el artículo 66, establece que: “Constancia de disponibilidad presupuestaria. Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES)..”

De los fundamentos anteriormente indicados se desprende que se cumple, con lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto que establece en su parte conducente “...Para la ejecución del presupuesto de egresos: Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinando el monto la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario el monto que corresponda...”

Asimismo, en el Acuerdo Ministerial No. 214-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas se aprobó el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central; el cual establece: “... 3.4 Programación de los Recursos Financieros establece: “En la programación de los gastos, la diferentes etapas implican:

La etapa del compromiso:

- a) La aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida.
- b) La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto rebajando su importe del saldo disponible.
- c) La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.
- d) El origen de una relación jurídica con terceros, que motivara un eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto



determinado.

La etapa del devengado:

- a) El surgimiento de una obligación de pago por haberse recibido de entera conformidad los bienes o servicios oportunamente contratados, por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- b) La liquidación de gastos: Operación dirigida a determinar el monto que deberá pagarse, previa verificación de los requisitos documentales aplicables, que debe realizarse dentro del plazo que estipule la norma.
- c) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y monto correspondiente a la respectiva liquidación.
- d) Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva institución, originada por transacciones u operaciones de carácter económico y financiero...

CONCLUSIÓN:

Por lo anteriormente expuesto se concluye lo siguiente:

La Comisión procedió a cumplir con el objeto para el que fue nombrada, el cual era, la revisión y determinación de la procedencia de los pagos. Al efectuar la revisión de los documentos que contenían los expedientes se determinó que cada uno, contaba con documentos de soporte, y entre ellos se contaba con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y la orden de compra, lo que indicaba que previamente se afectó el crédito presupuestario del ejercicio fiscal 2011.

La Comisión revisó cuarenta y tres (43) expedientes que ascendían a un monto total de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43).

En el informe emitido por la Comisión se consignaron observaciones y recomendaciones que se debían cumplir en cada uno de los expedientes.

En providencia AJ-689-2012 de fecha veinticinco de junio de dos mil doce, emitido por la Asesoría Jurídica y en la Resolución No. AG-316-2012 del despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de fecha 25 de junio del año dos doce, no se indica que se tomó como base el informe emitido por la Comisión Temporal de Evaluación, para que se declararan procedentes los pagos.

Por lo anteriormente expuesto solicitó a la comisión de Auditoría Gubernamental que desvanezca el hallazgo número 18...

Al respecto me sirvo proporcionar una ampliación de la conclusión basado a que



por parte de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, no se cito a la licenciada Amanda Emperatriz De Leon Muños asesora jurídica del MAGA, persona quien emitió la providencia AJ-689-2012, de fecha veinticinco de junio de dos mil doce, misma que sirvió de base para que se elaborara la Resolución AG-316-2012, del Despacho Ministerial, de fecha 25 de junio de 2012, donde se establece la procedencia del pago de deudas por compromisos contraídos por el Ministerio, por lo que a continuación describo la opinion de la licenciada antes descrita: 1) Es procedente realizar los pagos de las deudas que el ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, contrajo en el año 2011 por los servicios y bienes adquiridos mediante compra directa, y procesos de licitación que hayan cumplido con los requisitos que la ley establece. 2) Efectué los pagos con cargo a las partidas del presupuesto del año dos mil doce que conforme a la ley correspondan siempre y cuando exista disponibilidad de fondos para estos fines en las mismas. Posteriormente a lo indicado pido que sea analizada dicha providencia derivada a que en los antecedentes en ningun momento se describe lo actuado por la comisión en relación a lo siguiente: Monto evaluado por la comisión, procedencia del pago siempre y cuando se atiendan las observacionesl y recomendaciones del informe, que exista la disponibilidad presupuestaria. Asimismo, hago saber que a mi criterio debio haberse formulado un hallazgo especifico, de acuerdo a lo resuelto por la comisión, ya que el hallazgo esta encaminado a la responsabilidad de lo actuado por parte del administrador general, la subdirección de administración financiera y el jefe del departamento de contabilidad y el jefe del departamento de presupuesto ya que ellos fueron los que financieramente efectuaron el pago."

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2013, la Jefe de Departamento de Contabilidad y Miembro de la Comisión Temporal de Evaluación, manifiesta: "En cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. AG-22-2012 de fecha 16 de febrero de 2012, fui nombrada como integrante de la "COMISIÓN TEMPORAL DE EVALUACIÓN", para la revisión y determinación de la procedencia de pago de los compromisos derivados de Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, devengados antes del cierre fiscal dos mil once que no fueron pagados.

La comisión evaluó cuarenta y tres (43) expedientes por un monto de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43), el hallazgo formulado establece un monto de Q4,412,583.23 valor que no coincide con el monto evaluado por la Comisión.

La Comisión, luego de efectuar la revisión de los documentos de soporte emitió un informe de lo actuado y fue dirigido al Despacho Ministerial, en el mismo se indicaron observaciones y recomendaciones para cada uno de los casos conforme a lo que procedía.



Para la evaluación de los expedientes, la Comisión utilizó como fundamento legal: El artículo 37 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, la cual establece: “Egresos Devengados y no Pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 al diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”.

La Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. En la referida resolución en su Artículo 1, se establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 indica que: “Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de tales compromisos, deberán gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria” en la Resolución número 003-2009 de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

Decreto 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Once, en el artículo 66, establece que: “Constancia de disponibilidad presupuestaria. Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES)...”

De los fundamentos anteriormente indicados se desprende que se cumple, con lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto que establece en su parte conducente “...Para la ejecución del presupuesto de egresos: Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinando el monto la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario el monto que corresponda...”

Asimismo, en el Acuerdo Ministerial No. 214-2004 de fecha 30 de diciembre de



2004 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas se aprobó el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central; el cual establece: "... 3.4 Programación de los Recursos Financieros establece: "En la programación de los gastos, la diferentes etapas implican:

La etapa del compromiso:

- a) La aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida.
- b) La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto rebajando su importe del saldo disponible.
- c) La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.
- d) El origen de una relación jurídica con terceros, que motivara un eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

La etapa del devengado:

- a) El surgimiento de una obligación de pago por haberse recibido de entera conformidad los bienes o servicios oportunamente contratados, por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- b) La liquidación de gastos: Operación dirigida a determinar el monto que deberá pagarse, previa verificación de los requisitos documentales aplicables, que debe realizarse dentro del plazo que estipule la norma.
- c) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y monto correspondiente a la respectiva liquidación.
- d) Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva institución, originada por transacciones u operaciones de carácter económico y financiero...

CONCLUSIÓN:

Por lo anteriormente expuesto se concluye lo siguiente:

La Comisión procedió a cumplir con el objeto para el que fue nombrada, el cual era, la revisión y determinación de la procedencia de los pagos. Al efectuar la revisión de los documentos que contenían los expedientes se determinó que cada uno, contaba con documentos de soporte, y entre ellos se contaba con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y la orden de compra, lo que indicaba que previamente se afectó el crédito presupuestario del ejercicio fiscal 2011.

La Comisión revisó cuarenta y tres (43) expedientes que ascendían a un monto



total de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43).

En el informe emitido por la Comisión se consignaron observaciones y recomendaciones que se debían cumplir en cada uno de los expedientes.

En providencia AJ-689-2012 de fecha veinticinco de junio de dos mil doce, emitido por Asesoría Jurídica y en la Resolución No. AG-316-2012 del despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de fecha 25 de junio del año dos doce, no se indica que se tomó como base el informe emitido por la Comisión Temporal de Evaluación, para que se declararan procedentes los pagos.

Por lo anteriormente expuesto solicitó a la comisión de Auditoría Gubernamental que desvanezca el hallazgo número 18..."

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2013, la Licenciada Francisca Candelaria Barrera, Asesora Legal y Miembro de la Comisión Temporal de Evaluación por el período del 09 de enero al 31 de marzo de 2012, manifiesta: " En cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. AG-22-2012 de fecha 16 de febrero de 2012, fui nombrada como integrante de la "COMISIÓN TEMPORAL DE EVALUACIÓN", para la revisión y determinación de la procedencia de pago de los compromisos derivados de Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, devengados antes del cierre fiscal dos mil once que no fueron pagados.

La comisión evaluó CUARENTA Y TRES (43) expedientes por un monto de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43), el hallazgo formulado establece un monto de Q4,412,583.23 valor que no coincide con el monto evaluado por la Comisión.

La Comisión, luego de efectuar la revisión de los documentos de soporte emitió un informe de lo actuado y fue dirigido al Despacho Ministerial, en el mismo se indicaron observaciones y recomendaciones para cada uno de los casos conforme a lo que procedía.

Para la evaluación de los expedientes, la Comisión utilizó como fundamento legal: El artículo 37 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, la cual establece: "Egresos Devengados y no Pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora".



La Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. En la referida resolución en su Artículo 1, se establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 indica que: “Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de tales compromisos, deberán gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria” en la Resolución número 003-2009 de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

Decreto 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Once, en el artículo 66, establece que: “Constancia de disponibilidad presupuestaria. Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES)...”

De los fundamentos anteriormente indicados se desprende que se cumple, con lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto que establece en su parte conducente “... Para la ejecución del presupuesto de egresos: Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinando el monto la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario el monto que corresponda...”

Asimismo, en el Acuerdo Ministerial No. 214-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas se aprobó el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central; el cual establece: “... 3.4 Programación de los Recursos Financieros establece: “En la programación de los gastos, las diferentes etapas implican:

La etapa del compromiso:

a) La aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de



recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida.

- b) La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto rebajando su importe del saldo disponible.
- c) La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.
- d) El origen de una relación jurídica con terceros, que motivara un eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

La etapa del devengado:

- a) El surgimiento de una obligación de pago por haberse recibido de entera conformidad los bienes o servicios oportunamente contratados, por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- b) La liquidación de gastos: Operación dirigida a determinar el monto que deberá pagarse, previa verificación de los requisitos documentales aplicables, que debe realizarse dentro del plazo que estipule la norma.
- c) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y monto correspondiente a la respectiva liquidación.
- d) Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva institución, originada por transacciones u operaciones de carácter económico y financiero...

CONCLUSIÓN:

Por lo anteriormente expuesto se concluye lo siguiente:

La Comisión procedió a cumplir con el objeto para el que fue nombrada, el cual era, la revisión y determinación de la procedencia de los pagos. Al efectuar la revisión de los documentos que contenían los expedientes se determinó que cada uno, contaba con documentos de soporte, y entre ellos se contaba con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y la orden de compra, lo que indicaba que previamente se afectó el crédito presupuestario del ejercicio fiscal 2011.

La Comisión revisó cuarenta y tres (43) expedientes que ascendían a un monto total de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43).

En el informe emitido por la Comisión se consignaron observaciones y recomendaciones que se debían cumplir en cada uno de los expedientes.

En Providencia AJ-689-2012 de fecha veinticinco de junio de dos mil doce emitido por Asesoría Jurídica, y en la Resolución No. AG-316-2012 del despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de fecha 25 de



junio del año dos doce, no se indica que se tomó como base el informe emitido por la Comisión Temporal de Evaluación, para que se declararan procedentes los pagos.

Por lo anteriormente expuesto solicitó a la comisión de Auditoría Gubernamental que desvanezca el hallazgo número 18..."

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2013, la Analista de Compras, manifiesta: "En cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. AG-22-2012 de fecha 16 de febrero de 2012, fui nombrada como integrante de la "COMISIÓN TEMPORAL DE EVALUACIÓN", para la revisión y determinación de la procedencia de pago de los compromisos derivados de Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, devengados antes del cierre fiscal dos mil once que no fueron pagados.

La comisión evaluó CUARENTA Y TRES (43) expedientes por un monto de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43), el hallazgo formulado establece un monto de Q4,412,583.23 valor que no coincide con el monto evaluado por la Comisión.

La Comisión, luego de efectuar la revisión de los documentos de soporte emitió un informe de lo actuado y fue dirigido al Despacho Ministerial, en el mismo se indicaron observaciones y recomendaciones para cada uno de los casos conforme a lo que procedía.

Para la evaluación de los expedientes, la Comisión utilizó como fundamento legal: El artículo 37 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, la cual establece: "Egresos Devengados y no Pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 al diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora".

La Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. En la referida resolución en su Artículo 1, se establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 indica que: "Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de tales compromisos, deberán gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria" en la Resolución número 003-2009 de fecha cuatro



de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

Decreto 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Once, en el artículo 66, establece que: "Constancia de disponibilidad presupuestaria. Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES)..."

De los fundamentos anteriormente indicados se desprende que se cumple, con lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto que establece en su parte conducente "...Para la ejecución del presupuesto de egresos: Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinando el monto la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario el monto que corresponda..."

Asimismo, en el Acuerdo Ministerial No. 214-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas se aprobó el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central; el cual establece: "... 3.4 Programación de los Recursos Financieros establece: "En la programación de los gastos, la diferentes etapas implican:

La etapa del compromiso:

- a) La aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida.
- b) La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto rebajando su importe del saldo disponible.
- c) La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.
- d) El origen de una relación jurídica con terceros, que motivara un eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.



La etapa del devengado:

- a) El surgimiento de una obligación de pago por haberse recibido de entera conformidad los bienes o servicios oportunamente contratados, por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- b) La liquidación de gastos: Operación dirigida a determinar el monto que deberá pagarse, previa verificación de los requisitos documentales aplicables, que debe realizarse dentro del plazo que estipule la norma.
- c) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y monto correspondiente a la respectiva liquidación.
- d) Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva institución, originada por transacciones u operaciones de carácter económico y financiero...

Aclaración:

En el oficio No. CGC-MAGA-AFP-OF-704-2012 de fecha 18 de abril de 2013, en el apartado causa; se indicia que desempeño el puesto de Encargada de Compras, lo cual no es así ya que el cargo funcional que desempeño es de Analista de Compras.

CONCLUSIÓN:

Por lo anteriormente expuesto se concluye lo siguiente:

La Comisión procedió a cumplir con el objeto para el que fue nombrada, el cual era, la revisión y determinación de la procedencia de los pagos. Al efectuar la revisión de los documentos que contenían los expedientes se determinó que cada uno, contaba con documentos de soporte, y entre ellos se contaba con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y la orden de compra, lo que indicaba que previamente se afectó el crédito presupuestario del ejercicio fiscal 2011.

La Comisión revisó cuarenta y tres (43) expedientes que ascendían a un monto total de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43).

En el informe emitido por la Comisión se consignaron observaciones y recomendaciones que se debían cumplir en cada uno de los expedientes.

En providencia AJ-689-2012, de fecha veinticinco de junio de 2012, emitido por la Asesoría Jurídica y en la Resolución No. AG-316-2012 del despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de fecha 25 de junio del año dos doce, no se indica que se tomó como base el informe emitido por la Comisión Temporal de Evaluación, para que se declararan procedentes los pagos.

Por lo anteriormente expuesto solicitó a la comisión de Auditoría Gubernamental



que desvanezca el hallazgo número 18..."

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2013, el Ingeniero Efraín (SON) Medina Guerra, Ministro, por el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "En cumplimiento y fundamentado en las atribuciones que confieren al Despacho Ministerial, siendo los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97 del Congreso de la Republica; 3, 4 y 29 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la Republica; y 1 y 2 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98; y 7 del Reglamento Orgánico Interno del MAGA, Acuerdo Gubernativo 338-2010.

Con relación la Hallazgo en mención el Despacho Ministerial giro las instrucciones a las instancias correspondientes para ejecutar las acciones que respaldadas en Ley y en la normativa vigente con apego a los criterios y requisitos establecidos se ejecutaran los pagos de los expedientes que correspondieran.

Asimismo el Despacho aprobó la Desconcentración Administrativa Financiera, estableciéndose en dicho Acuerdo Ministerial, la responsabilidad y segregación de funciones, quedando las máximas autoridades de las unidades desconcentradas responsables de su cumplimiento.

En la Causa del anexo al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-761-2012 del 18 de abril de 2013 de la Contraloría de Cuentas, se afirma que el Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto avaló y creó los espacios presupuestarios para el registro. Al respecto cabe indicar que el Despacho Ministerial en Acuerdo Ministerial AGN-01-2012 del 2 de enero de 2012, aprobó la entrada en vigencia la desconcentración financiera del MAGA, nombrándose a los delegados administrativo financieros de las unidades desconcentradas, siendo ellos responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria.

Responsabilidad de las Unidades Ejecutoras:

Se lee en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial 162-2012 del 10 de septiembre de 2012:

"Se reforma el artículo 3 del Acuerdo Ministerial 38-2012, el cual queda así:

"Artículo 3: Se delega en la Autoridad Superior de las Unidades Ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio, la autorización de los procesos de adquisición y contratación que correspondan a su respectiva Unidad Ejecutora y que se efectúen y registren por medio de los delegados de la Administración Interna y la Unidad Desconcentrada Financiera -UDDAF- correspondiente, siendo responsable directa del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria en los sistemas autorizados que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas.

Además será responsable de cumplir, dentro del registro de la cuentadancia que



corresponde al Ministerio, con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que se realicen en la Unidad Ejecutora correspondiente y garantizara que los proceso de compras y contrataciones se apeguen a la normativa legal correspondiente.”

Asimismo se lee en el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial 38-0012

“Artículo 6. La Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-, asignada a cada unidad ejecutora será responsable de:

a) Cumplir con todos los requisitos legales y normativos establecidos para la formulación y ejecución de ingresos y gastos, registrando y aprobando en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, sus ingresos y gastos; así como registro y solicitud de las gestiones necesarias para la programación de la ejecución presupuestaria y financiera.

b) Evaluar y analizar los expedientes de compras y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, asumiendo la responsabilidad directa de la ejecución financiera”.

c) Garantizar el registro de las operaciones de administración financiera se realicen en forma eficaz, eficiente y transparente, así como implementar los mecanismos de control interno que garanticen una correcta ejecución presupuestaria, de conformidad con las normas de control interno emitidas por la Administración Financiera Central (UDAF Central), el Ministerio de Finanzas Publicas y la Contraloría General de Cuentas”.

Por lo anteriormente expuesto solicito a la comisión de auditoria gubernamental que desvanezca el presente hallazgo.”

En oficio No. OFICIO-RF-01-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, Subdirector de Administración Financiera por el período del 01 de marzo al 30 de noviembre de 2012, manifiesta: "En cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. AG-22-2012 de fecha 16 de febrero de 2012, fueron nombrados los integrantes de la “COMISIÓN TEMPORAL DE EVALUACIÓN”, para la revisión y determinación de la procedencia de pago de los compromisos derivados de Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, devengados antes del cierre fiscal dos mil once que no fueron pagados.

La comisión evaluó CUARENTA Y TRES (43) expedientes por un monto de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43), El hallazgo formulado establece un monto de Q4,412,583.23 valor que no coincide con el monto evaluado por la Comisión.

La Comisión, luego de efectuar la revisión de los documentos de soporte emitió un informe de lo actuado y fue dirigido al Despacho Ministerial, en el mismo se indicaron observaciones y recomendaciones para cada uno de los casos conforme



a lo que procedía.

Para la evaluación de los expedientes la Comisión utilizó como sustento legal el artículo 37 del decreto 101-97 Ley orgánica del Presupuesto la cual establece: “Egresos Devengados y no Pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 al diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”.

De conformidad en Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en dicho acuerdo en el Artículo 1, establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 “Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de tales compromisos, deberán gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria” en la Resolución número 003-2009 de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

Según lo estipulado en el Decreto 54-2010 Ley del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011 en el artículo 66. “Constancia de disponibilidad presupuestaria. Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES)...”

Lo cual cumple lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto que establece en su parte conducente “...Para la ejecución del presupuesto de egresos: Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinando el monto la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario el monto que corresponda...”

Asimismo, en el Acuerdo Ministerial No. 214-2004 de fecha 30 de diciembre de



2004 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas aprobó el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central; en el numeral 3.4 Programación de los Recursos Financieros establece: “En la programación de los gastos, la diferentes etapas implican:

La etapa del compromiso:

- a) La aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida.
- b) La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto rebajando su importe del saldo disponible.
- c) La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.
- d) El origen de una relación jurídica con terceros, que motivara un eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

La etapa del devengado:

- a) El surgimiento de una obligación de pago por haberse recibido de entera conformidad los bienes o servicios oportunamente contratados, por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- b) La liquidación de gastos: Operación dirigida a determinar el monto que deberá pagarse, previa verificación de los requisitos documentales aplicables, que debe realizarse dentro del plazo que estipule la norma.
- c) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y monto correspondiente a la respectiva liquidación.
- d) Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva institución, originada por transacciones u operaciones de carácter económico y financiero...

La Comisión procedió a cumplir con el objeto para el que fue nombrada en el que señalaba la revisión y determinación de la procedencia de los pagos. Al efectuar la revisión de los expedientes se determinó que cada uno contaba con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y orden de compra, lo que indicaba que previamente se afectó el crédito presupuestario del ejercicio fiscal 2011.

Sobre avalar y crear los espacios presupuestarios para el pago de documentos no registrados:

En la Causa del anexo al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-699-2012 del 18 de abril de 2013 de la Contraloría de Cuentas, se afirma que el Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto avaló y creó los espacios presupuestarios para el



registro. Al respecto cabe indicar lo siguiente:

Desconcentración Financiera:

Inicio de la desconcentración financiera:

Por medio del Acuerdo Ministerial AGN-01-2012 del 2 de enero de 2012, entró en vigencia la desconcentración financiera del MAGA, nombrándose a los delegados administrativo financieros de las unidades desconcentradas, siendo ellos responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria.

Responsabilidad de las Unidades Ejecutoras:

Se lee en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial 162-2012 del 10 de septiembre de 2012:

“Se reforma el artículo 3 del Acuerdo Ministerial 38-2012, el cual queda así:
“Artículo 3: Se delega en la Autoridad Superior de las Unidades Ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio, la autorización de los procesos de adquisición y contratación que correspondan a su respectiva Unidad Ejecutora y que se efectúen y registren por medio de los delegados de la Administración Interna y la Unidad Desconcentrada Financiera -UDDAF- correspondiente, siendo responsable directa del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria en los sistemas autorizados que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas.

Además será responsable de cumplir, dentro del registro de la cuentadancia que corresponde al Ministerio, con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que se realicen en la Unidad Ejecutora correspondiente y garantizara que los proceso de compras y contrataciones se apeguen a la normativa legal correspondiente.”

Asimismo se lee en el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial 38-0012

“Artículo 6. La Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-, asignada a cada unidad ejecutora será responsable de:

- a) Cumplir con todos los requisitos legales y normativos establecidos para la formulación y ejecución de ingresos y gastos, registrando y aprobando en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, sus ingresos y gastos; así como registro y solicitud de las gestiones necesarias para la programación de la ejecución presupuestaria y financiera.
- b) Evaluar y analizar los expedientes de compras y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, asumiendo la responsabilidad directa de la ejecución financiera”.
- c) Garantizar el registro de las operaciones de administración financiera se realicen en forma eficaz, eficiente y transparente, así como implementar los mecanismos de control interno que garanticen una correcta ejecución



presupuestaria, de conformidad con las normas de control interno emitidas por la Administración Financiera Central (UDAF Central), el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas”.

Sobre el Efecto, a que se hace referencia el anexo al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-699-2012 del 18 de abril de 2013 de la Contraloría de Cuentas:

“Modificaron las asignaciones presupuestarias de grupos de gastos y renglones del ejercicio fiscal 2012, para efectuar pagos sin respaldo legal que avalen el pago de documentos no registrados en el SICOIN durante el ejercicio fiscal 2011.”

Como se expuso anteriormente; a partir del año 2012 es responsabilidad de las unidades ejecutoras, con sus correspondientes unidades desconcentradas de Administración Financiera (UDDAF), del registro de las diferentes operaciones en el SICOIN y demás bases de datos autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas; velar por que los expedientes de compras y contrataciones cumplan con la normativa legal previo y durante la ejecución del gasto etc.

En cuanto a las modificaciones presupuestarias (Artículo 32 del Decreto 101-97), desde el año 2012, fueron solicitadas, justificadas y operadas por las diferentes unidades ejecutoras; correspondiéndole a la Unidad de Administración Financiera (UDAF Central), consolidarlas y enviarlas al Despacho Ministerial para su aprobación.

CONCLUSIÓN:

De lo expuesto por el suscrito se concluye lo siguiente:

No se avalaron ni se crearon los espacios presupuestarios para el pago de documentos no registrados:

A partir del año 2012 las unidades ejecutoras, conjuntamente con la unidades de desconcentración financiera (UDAF's), son responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria. Entre la ejecución presupuestaria se incluyen las modificaciones con base en el Artículo 32 del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”.

Es preciso mencionar que lo actuado está sustentado legalmente en la Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en dicho acuerdo en el Artículo 1, establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 “Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de tales compromisos, deberán gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria” en la



Resolución número 003-2009 de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

La comisión fue nombrada por la autoridad superior, asimismo existe un criterio legal según providencia Numero AJ-689-2012, donde se da respuesta a la solicitud del dictamen legal de la procedencia del pago de los compromisos pendientes al 31 de diciembre del año 2011, quien es su opinión legal es del criterio que es procedente realizar los pagos de las deudas que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación contrajo en el año dos mil once por los servicios y bienes adquiridos mediante compra directa y procesos de licitación que hayan cumplido con los requisitos que la ley establece.

En la Resolución No. AG-316-2012 del despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de fecha 25 de junio del año dos doce, DECLARA: PROCEDENTES LOS PAGOS de las deudas que fueron devengadas y no pagadas en el periodo fiscal dos mil once de los bienes y servicios contratados por este ministerio. Debiéndose efectuar los pagos con cargo a las partidas del presupuesto del año dos mil doce que conforme a la ley correspondan, siempre que exista disponibilidad de fondos para dichos fines y el expediente que documente la deuda se encuentre completo, estableciendo que sean trasladados a la Administración Financiera, al Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria para su cumplimiento.

Por lo anteriormente expuesto solicitamos a la comisión de auditoria gubernamental que desvanezca el presente hallazgo, ya que en su efecto mencionan que se modificaron las asignaciones presupuestarias de grupos de gastos y renglones del ejercicio fiscal 2012, para efectuar pagos sin respaldo legal que avalen el pago documentos no registrados en el SICOIN durante el ejercicio fiscal 2011 y que se cumplió con el debido proceso de acuerdo al sustento legal aquí expuesto..."

En oficio No. DPP-O-268-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Jefe de Departamento de Presupuesto, manifiesta: "En cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. AG-22-2012 de fecha 16 de febrero de 2012, fueron nombrados los integrantes de la "COMISIÓN TEMPORAL DE EVALUACIÓN", para la revisión y determinación de la procedencia de pago de los compromisos derivados de Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, devengados antes del cierre fiscal dos mil once que no fueron pagados.

La comisión evaluó CUARENTA Y TRES (43) expedientes por un monto de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43), El hallazgo formulado establece un monto de



Q4,412,583.23 valor que no coincide con el monto evaluado por la Comisión.

La Comisión, luego de efectuar la revisión de los documentos de soporte emitió un informe de lo actuado y fue dirigido al Despacho Ministerial, en el mismo se indicaron observaciones y recomendaciones para cada uno de los casos conforme a lo que procedía.

Para la evaluación de los expedientes la Comisión utilizó como sustento legal el artículo 37 del decreto 101-97 Ley orgánica del Presupuesto la cual establece: “Egresos Devengados y no Pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 al diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”.

De conformidad en Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en dicho acuerdo en el Artículo 1, establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 “Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de tales compromisos, deberán gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria” en la Resolución número 003-2009 de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

Según lo estipulado en el Decreto 54-2010 Ley del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011 en el artículo 66. “Constancia de disponibilidad presupuestaria. Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES)...”

Lo cual cumple lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto que establece en su parte conducente “...Para la ejecución del presupuesto de egresos: Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinando el monto la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso



de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario el monto que corresponda...”

Asimismo, en el Acuerdo Ministerial No. 214-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas aprobó el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central; en el numeral 3.4 Programación de los Recursos Financieros establece: “En la programación de los gastos, la diferentes etapas implican:

La etapa del compromiso:

- 1.La aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida.
- 2.La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto rebajando su importe del saldo disponible.
- 3.La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.
- 4.El origen de una relación jurídica con terceros, que motivara un eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

La etapa del devengado:

- 1).El surgimiento de una obligación de pago por haberse recibido de entera conformidad los bienes o servicios oportunamente contratados, por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- 2).La liquidación de gastos: Operación dirigida a determinar el monto que deberá pagarse, previa verificación de los requisitos documentales aplicables, que debe realizarse dentro del plazo que estipule la norma.
- 3).La afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y monto correspondiente a la respectiva liquidación.
- 4).Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva institución, originada por transacciones u operaciones de carácter económico y financiero...

La Comisión procedió a cumplir con el objeto para el que fue nombrada en el que señalaba la revisión y determinación de la procedencia de los pagos. Al efectuar la revisión de los expedientes se determinó que cada uno contaba con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y orden de compra, lo que indicaba que previamente se afectó el crédito presupuestario del ejercicio fiscal 2011.

Sobre avalar y crear los espacios presupuestarios para el pago de documentos no



registrados:

En la Causa del anexo al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-700-2012 del 18 de abril de 2013 de la Contraloría de Cuentas, se afirma que el Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto avaló y creó los espacios presupuestarios para el registro. Al respecto cabe indicar lo siguiente:

Desconcentración Financiera:

Inicio de la desconcentración financiera:

Por medio del Acuerdo Ministerial AGN-01-2012 del 2 de enero de 2012, entró en vigencia la desconcentración financiera del MAGA, nombrándose a los delegados administrativo financieros de las unidades desconcentradas, siendo ellos responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria.

Responsabilidad de las Unidades Ejecutoras:

Se lee en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial 162-2012 del 10 de septiembre de 2012:

“Se reforma el artículo 3 del Acuerdo Ministerial 38-2012, el cual queda así:

“Artículo 3: Se delega en la Autoridad Superior de las Unidades Ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio, la autorización de los procesos de adquisición y contratación que correspondan a su respectiva Unidad Ejecutora y que se efectúen y registren por medio de los delegados de la Administración Interna y la Unidad Desconcentrada Financiera -UDDAF- correspondiente, siendo responsable directa del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria en los sistemas autorizados que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas.

Además será responsable de cumplir, dentro del registro de la cuentadancia que corresponde al Ministerio, con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que se realicen en la Unidad Ejecutora correspondiente y garantizara que los proceso de compras y contrataciones se apeguen a la normativa legal correspondiente.”

Asimismo se lee en el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial 38-2012

“Artículo 6. La Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-, asignada a cada unidad ejecutora será responsable de:

- a). Cumplir con todos los requisitos legales y normativos establecidos para la formulación y ejecución de ingresos y gastos, registrando y aprobando en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, sus ingresos y gastos; así como registro y solicitud de las gestiones necesarias para la programación de la ejecución presupuestaria y financiera.
- b). Evaluar y analizar los expedientes de compras y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, asumiendo la responsabilidad directa de la ejecución financiera”.



c). Garantizar el registro de las operaciones de administración financiera se realicen en forma eficaz, eficiente y transparente, así como implementar los mecanismos de control interno que garanticen una correcta ejecución presupuestaria, de conformidad con las normas de control interno emitidas por la Administración Financiera Central (UDAF Central), el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas”.

Sobre el Efecto, a que se hace referencia el anexo al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-699-2012 del 18 de abril de 2013 de la Contraloría de Cuentas:

“Modificaron las asignaciones presupuestarias de grupos de gastos y renglones del ejercicio fiscal 2012, para efectuar pagos sin respaldo legal que avalen el pago de documentos no registrados en el SICOIN durante el ejercicio fiscal 2011.”

Como se expuso anteriormente; a partir del año 2012 es responsabilidad de las unidades ejecutoras, con sus correspondientes unidades desconcentradas de Administración Financiera (UDDAF), del registro de las diferentes operaciones en el SICOIN y demás bases de datos autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas; velar por que los expedientes de compras y contrataciones cumplan con la normativa legal previo y durante la ejecución del gasto etc.

En cuanto a las modificaciones presupuestarias (Artículo 32 del Decreto 101-97), desde el año 2012, fueron solicitadas, justificadas y operadas por las diferentes unidades ejecutoras; correspondiéndole a la Unidad de Administración Financiera (UDAF Central), consolidarlas y enviarlas al Despacho Ministerial para su aprobación.

CONCLUSIÓN:

De lo expuesto por el suscrito se concluye lo siguiente:

No se avalaron ni se crearon los espacios presupuestarios para el pago de documentos no registrados:

A partir del año 2012 las unidades ejecutoras, conjuntamente con la unidades de desconcentración financiera (UDAF's), son responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria. Entre la ejecución presupuestaria se incluyen las modificaciones con base en el Artículo 32 del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”.

Es preciso mencionar que lo actuado está sustentado legalmente en la Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en dicho acuerdo en el Artículo 1, establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 “Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de



tales compromisos, deberán gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria” en la Resolución número 003-2009 de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

La comisión fue nombrada por medio del Acuerdo Ministerial No. AGN-22-2012 de fecha 16 de febrero 2012, la autoridad superior, asimismo existe un criterio legal según providencia Numero AJ-689-2012, donde se da respuesta a la solicitud del dictamen legal de la procedencia del pago de los compromisos pendientes al 31 de diciembre del año 2011, quien es su opinión legal es del criterio que es procedente realizar los pagos de las deudas que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación contrajo en el año dos mil once por los servicios y bienes adquiridos mediante compra directa y procesos de licitación que hayan cumplido con los requisitos que la ley establece.

En la Resolución No. AG-316-2012 del despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de fecha 25 de junio del año dos doce, DECLARA: PROCEDENTES LOS PAGOS de las deudas que fueron devengadas y no pagadas en el periodo fiscal dos mil once de los bienes y servicios contratados por este ministerio. Debiéndose efectuar los pagos con cargo a las partidas del presupuesto del año dos mil doce que conforme a la ley correspondan, siempre que exista disponibilidad de fondos para dichos fines y el expediente que documente la deuda se encuentre completo, estableciendo que sean trasladados a la Administración Financiera, al Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria para su cumplimiento.

Por lo anteriormente expuesto solicitamos a la comisión de auditoria gubernamental que desvanezca el presente hallazgo, ya que en su efecto mencionan que se modificaron las asignaciones presupuestarias de grupos de gastos y renglones del ejercicio fiscal 2012, para efectuar pagos sin respaldo legal que avalen el pago documentos no registrados en el SICOIN durante el ejercicio fiscal 2011 y que se cumplió con el debido proceso de acuerdo al sustento legal aquí expuesto. En las pruebas de descargo se adjuntan la documentación que demuestra que se tiene base legal para lo actuado y que se procedió conforme a la ley y las normativas vigentes”

En oficio No.OFICIO-JRCD-01-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado Jorge Romeo Castro Delgado, Director de Administración Interna del período del 16 de enero al 15 de octubre de 2012, manifiesta: "En cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. AG-22-2012 de fecha 16 de febrero de 2012, fueron nombrados los integrantes de la “COMISIÓN TEMPORAL DE EVALUACIÓN”, para la revisión y determinación de la procedencia de pago de los compromisos derivados de



Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, devengados antes del cierre fiscal dos mil once que no fueron pagados, dicha comisión fue conformada por personal técnico y profesional de las áreas de Asesoría Jurídica, Auditoría Interna y de Administración Financiera, siendo un equipo multidisciplinario con el perfil idóneo para realizar el trabajo asignado.

La comisión evaluó CUARENTA Y TRES (43) expedientes por un monto de dos millones trescientos treinta y dos mil dieciocho quetzales con cuarenta y tres centavos (Q.2,332,018.43), El hallazgo formulado establece un monto de Q4,412,583.23 valor que no coincide con el monto evaluado por la Comisión.

La Comisión, luego de efectuar la revisión de los documentos de soporte emitió un informe de lo actuado y fue dirigido al Despacho Ministerial, en el mismo se indicaron observaciones y recomendaciones para cada uno de los casos conforme a lo que procedía.

Para la evaluación de los expedientes la Comisión utilizó como sustento legal el artículo 37 del decreto 101-97 Ley orgánica del Presupuesto la cual establece: “Egresos Devengados y no Pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 al diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”.

De conformidad en Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en dicho acuerdo en el Artículo 1, establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 “Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de tales compromisos, deberán gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria” en la Resolución número 003-2009 de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

Según lo estipulado en el Decreto 54-2010 Ley del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011 en el artículo 66. “Constancia de disponibilidad presupuestaria. Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera



(UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES)...”

Lo cual cumple lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto que establece en su parte conducente “...Para la ejecución del presupuesto de egresos: Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinando el monto la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario el monto que corresponda...”

Asimismo, en el Acuerdo Ministerial No. 214-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas aprobó el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central; en el numeral 3.4 Programación de los Recursos Financieros establece: “En la programación de los gastos, la diferentes etapas implican:

La etapa del compromiso:

- a) La aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida.
- b) La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto rebajando su importe del saldo disponible.
- c) La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.
- d) El origen de una relación jurídica con terceros, que motivara un eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

La etapa del devengado:

- a) El surgimiento de una obligación de pago por haberse recibido de entera conformidad los bienes o servicios oportunamente contratados, por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- b) La liquidación de gastos: Operación dirigida a determinar el monto que deberá pagarse, previa verificación de los requisitos documentales aplicables, que debe realizarse dentro del plazo que estipule la norma.
- c) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y monto correspondiente a la respectiva liquidación.



d) Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva institución, originada por transacciones u operaciones de carácter económico y financiero...

La Comisión procedió a cumplir con el objeto para el que fue nombrada en el que señalaba la revisión y determinación de la procedencia de los pagos. Al efectuar la revisión de los expedientes se determinó que cada uno contaba con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y orden de compra, lo que indicaba que previamente se afectó el crédito presupuestario del ejercicio fiscal 2011.

Sobre avalar y crear los espacios presupuestarios para el pago de documentos no registrados:

En la Causa del anexo al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-698-2012 del 18 de abril de 2013 de la Contraloría de Cuentas, se afirma que el Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto avaló y creó los espacios presupuestarios para el registro. Al respecto cabe indicar lo siguiente:

Desconcentración Financiera:

Inicio de la desconcentración financiera:

Por medio del Acuerdo Ministerial AGN-01-2012 del 2 de enero de 2012, entró en vigencia la desconcentración financiera del MAGA, nombrándose a los delegados administrativo financieros de las unidades desconcentradas, siendo ellos responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria.

Responsabilidad de las Unidades Ejecutoras:

Se lee en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial 162-2012 del 10 de septiembre de 2012:

“Se reforma el artículo 3 del Acuerdo Ministerial 38-2012, el cual queda así:

“Artículo 3: Se delega en la Autoridad Superior de las Unidades Ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio, la autorización de los procesos de adquisición y contratación que correspondan a su respectiva Unidad Ejecutora y que se efectúen y registren por medio de los delegados de la Administración Interna y la Unidad Desconcentrada Financiera -UDDAF- correspondiente, siendo responsable directa del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria en los sistemas autorizados que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas.

Además será responsable de cumplir, dentro del registro de la cuentadancia que corresponde al Ministerio, con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que se realicen en la Unidad Ejecutora correspondiente y garantizara que los proceso de compras y contrataciones se apeguen a la normativa legal correspondiente.”



Asimismo se lee en el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial 38-0012

“Artículo 6. La Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-, asignada a cada unidad ejecutora será responsable de:

- a) Cumplir con todos los requisitos legales y normativos establecidos para la formulación y ejecución de ingresos y gastos, registrando y aprobando en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, sus ingresos y gastos; así como registro y solicitud de las gestiones necesarias para la programación de la ejecución presupuestaria y financiera.
- b) Evaluar y analizar los expedientes de compras y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, asumiendo la responsabilidad directa de la ejecución financiera”.
- c) Garantizar el registro de las operaciones de administración financiera se realicen en forma eficaz, eficiente y transparente, así como implementar los mecanismos de control interno que garanticen una correcta ejecución presupuestaria, de conformidad con las normas de control interno emitidas por la Administración Financiera Central (UDAF Central), el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas”.

Sobre el Efecto, a que se hace referencia el anexo al oficio CGC-MAGA-AFP-OF-698-2012 del 18 de abril de 2013 de la Contraloría de Cuentas:

“Modificaron las asignaciones presupuestarias de grupos de gastos y renglones del ejercicio fiscal 2012, para efectuar pagos sin respaldo legal que avalen el pago de documentos no registrados en el SICOIN durante el ejercicio fiscal 2011.”

Como se expuso anteriormente; a partir del año 2012 es responsabilidad de las unidades ejecutoras, con sus correspondientes unidades desconcentradas de Administración Financiera (UDDAF), del registro de las diferentes operaciones en el SICOIN y demás bases de datos autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas; velar por que los expedientes de compras y contrataciones cumplan con la normativa legal previo y durante la ejecución del gasto etc.

En cuanto a las modificaciones presupuestarias (Artículo 32 del Decreto 101-97), desde el año 2012, fueron solicitadas, justificadas y operadas por las diferentes unidades ejecutoras; correspondiéndole a la Unidad de Administración Financiera (UDAF Central), consolidarlas y enviarlas al Despacho Ministerial para su aprobación. Asimismo es importante mencionar que los procesos de técnicos respectivos es responsabilidad de la Administración Financiera, a la Dirección de Administración General le corresponde la gestión o trámite para las autorizaciones respectivas ante el Despacho Ministerial toda vez que en el presente caso se constató que se había cumplido con el debido proceso el cual se encontraba fundamentado y aprobado por el Despacho Ministerial.



CONCLUSIÓN:

De lo expuesto por el suscrito se concluye lo siguiente:

No se avalaron ni se crearon los espacios presupuestarios para el pago de documentos no registrados:

A partir del año 2012 las unidades ejecutoras, conjuntamente con la unidades de desconcentración financiera (UDAF's), son responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria. Entre la ejecución presupuestaria se incluyen las modificaciones con base en el Artículo 32 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto".

Es preciso mencionar que lo actuado está sustentado legalmente en la Resolución No. 014-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 31 de diciembre de 2008 emitido por la Contabilidad del Estado, quien es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en dicho acuerdo en el Artículo 1, establece que el plazo para el registro de los compromisos no devengados del ejercicio anterior con afectación de los créditos presupuestarios del nuevo ejercicio, será hasta el 30 de abril de cada año, y el artículo 2 "Las instituciones que no tengan contemplado dentro de su presupuesto los renglones de gasto de tales compromisos, deberán gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto las acciones que permitan obtener la disponibilidad presupuestaria" en la Resolución número 003-2009 de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, que establece en su artículo 1 que el plazo será al 30 de junio de cada año, para dicho efecto.

La comisión fue nombrada por la autoridad superior, asimismo existe un criterio legal según providencia Numero AJ-689-2012, donde se da respuesta a la solicitud del dictamen legal de la procedencia del pago de los compromisos pendientes al 31 de diciembre del año 2011, quien es su opinión legal es del criterio que es procedente realizar los pagos de las deudas que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación contrajo en el año dos mil once por los servicios y bienes adquiridos mediante compra directa y procesos de licitación que hayan cumplido con los requisitos que la ley establece.

En la Resolución No. AG-316-2012 del despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de fecha 25 de junio del año dos doce, **DECLARA: PROCEDENTES LOS PAGOS** de las deudas que fueron devengadas y no pagadas en el periodo fiscal dos mil once de los bienes y servicios contratados por este ministerio. Debiéndose efectuar los pagos con cargo a las partidas del presupuesto del año dos mil doce que conforme a la ley correspondan, siempre que exista disponibilidad de fondos para dichos fines y el expediente que documente la deuda se encuentre completo, estableciendo que sean trasladados a la Administración Financiera, al Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria para su cumplimiento.



Por lo anteriormente expuesto solicito a la comisión de auditoria gubernamental que desvanezca el presente hallazgo, ya que en su efecto mencionan que se modificaron las asignaciones presupuestarias de grupos de gastos y renglones del ejercicio fiscal 2012, para efectuar pagos sin respaldo legal que avalen el pago documentos no registrados en el SICOIN durante el ejercicio fiscal 2011 y que se cumplió con el debido proceso de acuerdo al sustento legal aquí expuesto. En las pruebas de descargo se adjuntan la documentación que demuestra que se tiene base legal para lo actuado y que se procedió conforme a la ley y las normativas vigentes."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Auditor de la Dirección de Auditoría Interna, Jefe de Departamento de Contabilidad, Licenciada Francisca Candelaria Barrera Orellana, Asesora Legal del período del 09 de enero al 31 de marzo de 2012, y la Analista de Compras, todos Miembros de la Comisión Temporal de Evaluación, también se confirma para el Ingeniero Efraín (SON) Medina Guerra, Ministro, por el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, para el Licenciado Jorge Romeo Castro Delgado, Director de Administración General por el período del 16 de enero al 15 de octubre, para el Licenciado Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, Subdirector de Administración Financiera, por el período del 01 de marzo al 30 de noviembre de 2012; Jefe de Departamento de Presupuesto derivado que dentro de la evaluación efectuada por parte de la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas se estableció que inicialmente le trasladan 43 expedientes por valor de Q2,332,018.43 a la Comisión Temporal de Evaluación para la revisión y determinación de la procedencia de pago de los compromisos derivados de adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, devengados antes del cierre fiscal dos mil once que no fueron pagados, en donde como lo indican en sus comentarios, lo mencionado en el hallazgo es mayor a lo analizado por valor de Q4,412,583.23, es también prudente aclarar que dentro de las personas citadas como responsables del presente hallazgo no se encontraba únicamente esta comisión, si no funcionarios y empleados que tuvieron a su cargo la autorización de la totalidad de los pagos que ascienden a la cantidad manifestada por la Contraloría.

Asimismo, dentro de los comentarios se indica que la comisión para la evaluación se utilizó como fundamento legal los artículos 12 y 37 del Decreto 101-97 Ley Orgánica de Presupuesto, situación que no se cumplió, debido a que, para que los documentos analizados y pagados constituyeran deuda como lo manifiestan debieron quedar registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, ejercicio 2011, dentro de la etapa del comprometido previamente y para que se considerara devengado debió de quedar afectado definitivamente el crédito presupuestario para cumplirse la condición que haga exigible una deuda con la



recepción conforme de los bienes y servicios, sin embargo estas situaciones no se cumplieron, y los documentos no fueron registrados en el SICOIN, únicamente, se registró la cantidad de Q572,298.39, los cuales fueron reversados en virtud de no contar con la solicitud de pago, según informó el departamento de contabilidad del MAGA.

Así también citan el decreto 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Once, artículo 66, que se refiere a la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, situación que para el presente caso, ya no era procedente derivado que si en algún momento existió la misma, esta estaba vigente para el ejercicio fiscal 2011 y no así para el ejercicio fiscal 2012, que fue cuando se operaron los momentos del gasto, las constancias ya no correspondían a los compromisos adquiridos del ejercicio fiscal sujeto a evaluación.

Citan el Acuerdo Ministerial No. 215-2004 refiriéndose a las etapas del gasto, las cuales se encuadran directamente con la condición del presente hallazgo, por lo que debió de existir una afectación del crédito presupuestario, en el caso del compromiso, para la etapa del devengado la afectación definitiva de los créditos presupuestarios por el concepto y monto correspondiente a la respectiva liquidación.

En la condición del presente hallazgo se citó en el párrafo intermedio lo siguiente: "Sin embargo estas situaciones no se cumplieron debido a que al 31 de diciembre de 2012, únicamente Q572,298.39 fueron registrados en el SICOIN, ..." siendo lo correcto: "Sin embargo estas situaciones no se cumplieron debido a que al 31 de diciembre de 2011, únicamente Q572,298.39 fueron registrados en el SICOIN, ..."

En Acta No. 82-2013 del Libro L2 21018 de fecha 24 de abril de 2013 en el punto SEXTO, se hace la aclaración que el puesto de Encargada de Compras, con que se nombra en la causa de este hallazgo y como fue notificado el mismo, no es lo correcto, indicando la responsable que su puesto es Analista de Compras.

Este hallazgo fue notificado con el número 18 y corresponde en el presente informe al número 14.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	EFRAIN (S.O.N.) MEDINA GUERRA	40,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION GENERAL	JORGE ROMEO CASTRO DELGADO	40,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	EVELIN YACENIA ALVARADO RUANO	40,000.00



ANALISTA DE COMPRAS	ELSA MIRIAM LOPEZ MARROQUIN DE SOLARES	40,000.00
AUDITOR DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	ESVIN OSWALDO DOMINGUEZ LOPEZ	40,000.00
ASESORA JURIDICA	FRANCISCA CANDELARIA BARRERA ORELLANA	40,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	MARVIN CESAR ALONZO AQUINO	40,000.00
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN	40,000.00
Total		Q. 320,000.00

Hallazgo No. 15

Pago improcedente de honorarios

Condición

En el Programa Presupuestario 12, Desarrollo Económico Rural Agropecuario, actividad presupuestaria 009 Triángulo de la Dignidad, grupo de gasto 1, renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se estableció que en el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER- se suscribió el contrato administrativo por servicios técnicos número AG-189-252-2012-SP, aprobado a través del acuerdo ministerial AG-189-18-2012-SP, ambos de fecha cuatro de septiembre del dos mil doce, con plazo del cuatro de septiembre hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil doce, con el objeto de la elaboración de Manual sobre el manejo de cultivos y buenas prácticas agrícolas para el programa Triángulo de la Dignidad, por valor de Treinta y cinco mil quetzales (Q 35,000.00).

Derivado de lo anterior el Contratado presentó en su informe final un Manual sobre el manejo de cultivos y buenas prácticas agrícolas, creado en el año 2008 por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional -USAID-, el que se encuentra a la disposición de los usuarios que deseen consultarlo, en el portal de internet. Lo que denota que el Contratado plagio dicho documento, presentándolo como el resultado de sus actividades para efectuar el cobro establecido en el contrato, siendo aceptado por el Director de Desarrollo Agrícola y el Jefe del Departamento de Granos Básicos quienes incumplieron con las evaluaciones previas a la elaboración del mismo, sin embargo validaron el producto final, sin verificarlo.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: “NATURALEZA Y DESTINO DE LOS EGRESOS... Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas...” así mismo, artículo 76, establece: “RETRIBUCIONES Y SERVICIOS NO DEVENGADOS, No se reconocerán retribuciones personales no devengadas, ni servicios que no se hayan prestado.”



El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, establece: “Principios de probidad. Son principios de probidad los siguientes: ...b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo... j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos...”

Asimismo el artículo 8, establece: “Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El contrato administrativo de servicios técnicos número AG-189-252-2012-SP entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Contratado, Cláusula SEGUNDA, establece: “OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato es la contratación de servicios TÉCNICOS para LA ELABORACIÓN DE MANUAL SOBRE EL MANEJO DE CULTIVOS Y BUENAS PRACTICAS AGRÍCOLAS PARA EL PROGRAMA TRIÁNGULO DE LA DIGNIDAD, en PROGRAMA TRIANGULO DE LA DIGNIDAD, para cumplir con el objeto del presente contrato...”

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



Causa

El Jefe de Departamento de Granos Básicos y el Jefe de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-VIDER autorizaron el pago de honorarios por servicios técnicos sin evaluar; y validaron el producto final del MANUAL SOBRE EL MANEJO DE CULTIVOS Y BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS, creado en el año 2008 por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional -USAID- presentado por el contratado, quien lo entregó como el resultado final de su contratación.

Efecto

Pérdida en detrimento de la institución por pago de Manual Sobre el Manejo de Cultivos y Buenas Prácticas Agrícolas que no fue elaborado, por lo que no llena los requerimientos para los cuales se solicitó.

Recomendación

El Director de Desarrollo Agrícola VIDER-MAGA, debe girar instrucciones al Jefe de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-VIDER; y al Jefe de Departamento de Granos Básicos, a fin de que previo a autorizar el pago de honorarios, sean revisados y analizados los productos presentados, con la finalidad de que exista transparencia en el manejo de los recursos del estado.

Comentario de los Responsables

Por la naturaleza de la acción legal, no se notificó a los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido que al efectuar la revisión a los manuales contratados, se determinó que la persona que elaboró el Manual Sobre El Manejo de Cultivo y Buenas Practicas Agrícolas, lo copió literalmente del Manual creado en el año 2008, por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional -USAID- y lo presentó como resultado final de su contratación.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-056-2013, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		
CONTRATISTA DEL RENGLON 189	EDGAR HORACIO GOMEZ MONZON	35,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GRANOS BASICOS	JOSE LEONEL JEREZ MOMBIELA	
JEFE DE UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF-VIDER	SALVADOR (S.O.N.) ESTRADA DE LA CRUZ	
Total		



Hallazgo No. 16

Modificaciones presupuestarias solicitadas por autoridad incompetente

Condición

En el Programa presupuestario 12 Desarrollo Económico Rural Agropecuario, actividad presupuestaria 010 Fortalecimiento Programa de Fertilizantes, en la Unidad Ejecutora 205 Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, se realizaron las siguientes modificaciones presupuestarias: Traspaso entre Unidades Ejecutoras INTRAU por valor de Q555,000,000.00, a favor de la actividad “Fortalecimiento Programa Fertilizantes”, aprobada por el Ministro mediante la Resolución No. 021-2012: Unidad de Administración Financiera/Departamento de Programación y Presupuesto, en atención al Dictamen No. 017-2012: Unidad de Administración Financiera/Departamento de Programación y Presupuesto a través del cual el Subdirector de Administración Financiera y el Jefe de Departamento de Presupuesto opinan que es viable la aprobación de esta modificación presupuestaria.

Modificación presupuestaria INTRA2 por valor de Q20,000,0000.00, a favor de la actividad “Fortalecimiento Programa Fertilizantes”, aprobada por el Ministro mediante la Resolución No. 022-2012 Unidad de Administración Financiera/Departamento de Programación y Presupuesto, en atención al Dictamen No. 018-2012 Unidad de Administración/Departamento de Programación y Presupuesto a través del cual el Subdirector de Administración Financiera y el Jefe de Departamento de Presupuesto opinan que es viable la aprobación de esta modificación presupuestaria.

Estas modificaciones fueron efectuadas el 21 de febrero de 2012, de acuerdo con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, reporte R00800727.rpt, para afectación de la Unidad Ejecutora 211 FONADES.

Derivado de lo anterior, se determinó que según oficios: Despacho VISAN-2012-02-139 y Despacho VISAN-2012-02-140, ambos de fecha 21 de febrero de 2012, el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional solicitó a la Administración General realizar las modificaciones presupuestarias antes mencionadas, indicando que la actividad 2012-1130012-0211-12-00-000-010-000 correspondía al Fortalecimiento Programa de Fertilizantes, ejecutándose en la Unidad Ejecutora 2011, Programa 12, a cargo del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-. Sin embargo, dicho programa corresponde presupuestariamente a la Unidad Ejecutora 205 Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, a cargo del Viceministro de Desarrollo Económico Rural, determinándose que las modificaciones presupuestarias fueron solicitadas por un funcionario que no tiene competencia en el Programa Presupuestario 12, en virtud



que la máxima autoridad de la Unidad desconcentrada 205, corresponde al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, quien debió realizar las gestiones, la cual fue avalada por la Subdirección de Administración Financiera y por el Departamento de Presupuesto sin evaluar la falta de competencia del funcionario que elaboró la solicitud, habiéndose suscrito el Acta No. 84-2013, del libro de Actas con número L2 19106, de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, donde se confirma que las transferencias no fueron autorizadas por el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, quien manifestó que no tuvo conocimiento de éstas.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, establece: “Principios de probidad. Son principios de probidad los siguientes: ...b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia;... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;... j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos....” Asimismo el artículo 7, establece: “Funcionarios públicos. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.” Así también, el artículo 8, establece: “Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Acuerdo Ministerial No. 01-2012, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, artículo 1, establece: “Desconcentrar la Administración Financiera e unidades ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Asimismo, el artículo 2, establece: “Autorizar a la Administración Financiera para realizar la desconcentración del registro y aprobación de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en las unidades desconcentradas de administración financiera indicadas en el artículo 1



del presente Acuerdo Ministerial. Asimismo, el artículo 3, establece: Se delega en la autoridad administrativa superior de las unidades referidas en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, la autorización de egresos, siendo responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria en los sistemas informativos que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas; cumplir con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que realicen para lo cual deberán gestionar ante la Contraloría General de Cuentas su correspondiente registro de cuentadancia y garantizar que los procesos de compras y contrataciones se apeguen irrestrictamente a lo que establece la normativa legal que rige la materia.” Así también, el artículo 4 establece: “Las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera serán responsables de: a) Formular conforme lo establece la Ley, la metodología del presupuesto por programas y las directrices que establezca la Administración Financiera; el anteproyecto de presupuesto a nivel analítico en cada una de las estructuras presupuestarias asociadas, con base en los Planes Operativos de las Unidades Administrativas que correspondan. b) Cumplir con todos los requisitos legales y normativas establecidas para la formulación y ejecución de ingresos y gastos, registrando y aprobando en el Sistema de Gestión –SIGES-, y Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, sus ingresos y gastos; así como el registro y solicitud de las gestiones necesarias para la programación de la ejecución presupuestaria y financiera.”

El Acuerdo Ministerial No. 31-2012, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación artículo 6, establece: “La Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación será la encargada de ejecutar la fase de solicitud de pago en el SICOIN, teniendo como base el Comprobante Único de Registro -CUR- aprobado por la unidad desconcentrada Fondo Nacional de Desarrollo. Asimismo el artículo 7, establece: “La Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación será el ente coordinador de la Administración Financiera y como tal queda facultada para velar por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos internos que en materia presupuestaria y financiera emitan los órganos rectores.”

El Acuerdo Ministerial Número 216-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Modificaciones Presupuestarias para la Administración Central, III. Procedimientos para realizar modificaciones presupuestarias, establece: “... d) Procedimiento de modificaciones presupuestarias Intra-institucionales –INTRA2- que aprueba cada Ministerio o Secretaría, establece: “... Procedimiento Administrativo: Responsable: Unidad Ejecutora. Elabora la propuesta de distribución de débitos y créditos por categoría programática y objeto del gasto, así como la programación de metas físicas a alcanzar con los recursos asignados. ... Unidad Administración Financiera -UDAF- Analista: Analiza la solicitud y verifica la



disponibilidad presupuestaria, el cumplimiento de la normativa aplicable, la pertinencia de la solicitud y la competencia del funcionario que la solicita, de estar conforme procede a elaborar el dictamen y proyecto de resolución. ...”

El Acuerdo interno No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.20, Control de las modificaciones presupuestarias, establece: ... “La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos de control aseguren que las modificaciones presupuestarias estén oficialmente autorizadas, documentadas, comunicadas oportunamente a los distintos niveles y entidades involucradas, así como operadas de conformidad con las estructuras presupuestarias y montos autorizados.”

Causa

El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional se tomó la función de solicitar modificaciones presupuestarias, por la cantidad de quinientos setenta y cinco millones de quetzales (575,000,000.00), actividad que no era de su competencia en virtud que la Actividad Fortalecimiento Programa de Fertilizantes corresponde presupuestariamente a la Unidad Ejecutora 205 Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, a cargo del Viceministro de Desarrollo Económico Rural, quién debía de haber efectuado las solicitudes. No obstante esta anomalía, los dictámenes No.17-2012 y No. 18-2012, firmados por el Subdirector de Administración Financiera y el Jefe de Departamento de Presupuesto, manifiestan que son viables las modificaciones, por lo que las trasladan al Despacho Superior para su aprobación.

Efecto

Provoca falta de transparencia en la administración de recursos e inobservancia de los procedimientos y normativa para realizar modificaciones presupuestarias.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Viceministros a efecto que se apeguen estrictamente a las funciones y atribuciones que les corresponden de acuerdo a la normativa vigente; asimismo, que los dictámenes emitidos por el Subdirector de Administración Financiera y el Jefe de Departamento de Presupuesto sean analizados y emitidos conforme a las bases legales vigentes.

Comentario de los Responsables

Por la naturaleza de la acción legal, no se notificó a los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo al análisis efectuado a las modificaciones presupuestarias se determinó que fué el Viceministro de Seguridad



Alimentaria y Nutricional quien solicitó efectuar las modificaciones INTRAU por valor de Q555,000,000.00, e INTRA2 por valor de Q20,000,000.00, a favor de la actividad “Fortalecimiento Programa Fertilizantes”, quién no estaba facultado para solicitarlas; asimismo el Subdirector de Administración Financiera y el Jefe de Departamento de Presupuesto, emitieron un dictamen favorable, no obstante esta anomalía.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-77-2013, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		575,000,000.00
VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	JOSE ROBERTO JAVIER LINARES MAYORGA	
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	JOGLY OBED RUANO CORADO	
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	MARVIN CESAR ALONZO AQUINO	
Total		Q. 575,000,000.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente; de las cuales de control interno fueron cumplidas 3, y en proceso 5; de cumplimiento de leyes fueron cumplidas 16 y en proceso 10.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	JUAN ALFONSO DE LEON GARCIA	MINISTRO	01/01/2012 - 14/01/2012
2	EFRAIN MEDINA GUERRA	MINISTRO	15/01/2012 - 31/12/2012
3	ALFREDO DE JESUS ORELLANA MEJIA	VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	01/01/2012 - 17/01/2012
4	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	18/01/2012 - 31/12/2012
5	JUAN CARLOS CAMPOLLO SARTI	VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	01/01/2012 - 17/01/2012
6	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	18/01/2012 - 31/12/2012
7	CARMEN AIDEE SANDOVAL ESCRIBA DE CORADO	VICEMINISTRA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/01/2012 - 17/01/2012
8	JOSE ROBERTO JAVIER LINARES MAYORGA	VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	18/01/2012 - 31/12/2012
9	GONZALO ANDRES OCHAETA REQUENA	VICEMINISTRO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETEN	01/01/2012 - 17/01/2012
10	EDIN ALEXANDER DE JESUS MEJIA	VICEMINISTRO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETEN	18/01/2012 - 31/12/2012
11	FLORENCIO VINICIO ARANGO CUSTODIO	DIRECTOR DE ADMINISTRACION GENERAL	01/01/2012 - 15/01/2012
12	JORGE ROMEO CASTRO DELGADO	DIRECTOR DE ADMINISTRACION GENERAL	16/01/2012 - 15/10/2012
13	EDIL RENE RODRIGUEZ QUEZADA	DIRECTOR DE ADMINISTRACION GENERAL	16/10/2012 - 31/12/2012
14	RICARDO DE JESUS SANTA CRUZ MORALES	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	01/01/2012 - 15/01/2012



15	DINORAH HAYDEE HERRERA DEL VALLE DE FRANCO	SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION INTERNA	16/01/2012 - 31/08/2012
16	ALEX RAFAEL SALAZAR MELGAR	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	03/09/2012 - 31/12/2012
17	CARLOS ALFONSO VALENZUELA PERDOMO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2012 - 15/01/2012
18	JOGLY OBED RUANO CORADO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	16/01/2012 - 28/02/2012
19	ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/03/2012 - 30/11/2012
20	ERICK OMAR DE LA CRUZ ALDANA	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	04/12/2012 - 31/12/2012

