

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 XI / XI

GUATEMALA, MAYO DE 2013



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL	2
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	179
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	179

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

1. INFORMACIÓN GENERAL	181
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	181
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	182
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	182
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	183
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	185
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	205
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	206



**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
(RECAUDACION)**

1. INFORMACIÓN GENERAL	208
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	210
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	210
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	211
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	212
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	216
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	438
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	438



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La entidad, fue creada por Decreto Ley No. 1-2012, de fecha 24 de enero de 2012, Reformas a la Ley del Organismo Ejecutivo, del Congreso de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo No. 87-2012, de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social.

Función

Le corresponde diseñar, regular y ejecutar las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de los individuos o grupos sociales en situación de pobreza y pobreza extrema, de manera que se les dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, asegurando el respeto de sus derechos humanos y constitucionales. Deberá cumplir y hacer que se cumpla el régimen jurídico concerniente al diseño, ejecución, organización, coordinación, control y prestación de los servicios relacionados con los programas sociales orientados a la población en condiciones de pobreza y extrema pobreza, promoviendo acciones para evitar la exclusión y vulnerabilidad en el ámbito no cubierto por políticas públicas sectoriales y garantizar el derecho humano de la población vulnerable para mejorar sus condiciones de vida, asegurando la participación de estos en el desarrollo integral de la sociedad guatemalteca.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizará 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 la 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.

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 uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil doce; con énfasis en las cuentas de bancos, fondos en avance (Fondo Rotativo), Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas: programa 1 Actividades Centrales Q155,067,137,57; 11 Apoyo a la Asistencia Escolar Q514,734,677.00; 12 Prevención de la Desnutrición Crónica Q353,512,140.00; 13 Protección al Adulto Mayor Q20,869,995.00; 14 Hambre Cero Q129,520,977.00; 15 Familias Seguras Q23,623,341.00; 16 Empleabilidad de Jóvenes Q22,233,327.00; 17 Productividad Rural Q5,747,513.00; y 18 Rectoría y Coordinación Social Q10,108,070.00; Considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros,



Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Limitaciones

Falta de documentación de soporte en los CUR de gasto, así mismo la falta de un organigrama claro, complicó en cuanto a saber, a quien dirigirse sobre aspectos específicos; la rotación de personal a nivel de directores, también fue una limitante para desarrollar la auditoría.

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en la cuenta Fondo Rotativo Institucional MIDES número 3-921-00546-9 en el Banco de Desarrollo Rural. S. A., debidamente autorizada por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2012, según conciliaciones bancarias de la administración, refleja un saldo de Q.0.00.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El fondo rotativo de la institución, se constituyó por la cantidad de Q1,000,000.00, según Acuerdo Ministerial Número 31-2012 de fecha 19 de junio de 2012, y modificado mediante Acuerdo Ministerial Número 66-2012 de fecha 10 agosto de 2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, no habiendo reportado ampliaciones; durante el período ejecutaron a través del mismo la cantidad de Q646,698.46; el referido fondo fue liquidado al 31 de diciembre de 2012.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no efectuó inversiones financieras.

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

La entidad reportó que no percibe ingresos propios.



Egresos

El Presupuesto de Egresos aprobado mediante Acuerdo Gubernativo Número 2-2012 de fecha 10 de abril de 2012, del Presidente de la República, se transfirió al Ministerio de Desarrollo Social la cantidad de Q1,235,417,177.90, para el ejercicio fiscal 2012, no se realizaron modificaciones presupuestarias, para un presupuesto vigente de Q1,235,417,177.90 ejecutándose la cantidad de Q1,100,386,299.07; a través de: programa 1 Actividades Centrales Q117,953,789.82; programa 11 Apoyo a la Asistencia Escolar Q449,450,150.40; programa 12 Prevención de la Desnutrición Crónica Q350,944,868.75; programa 13 Protección al Adulto Mayor Q25,258,179.83; programa 14 Hambre Cero Q123,696,742.83; programa 15 Familias Seguras Q19,321,686.90; programa 16 Empleabilidad de Jóvenes Q7,711,993.23; programa 17 Productividad Rural Q5,605,986.45; y programa 18 Rectoría y Coordinación Social Q442,900.86. Considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, propiedad planta y equipo e intangibles, transferencias, etc. se verificaron los documentos legales que respaldan las notificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios .

Modificaciones presupuestarias

La entidad no reportó modificaciones presupuestarias.

OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Plan Anual de Auditoría

La entidad a través de la Auditoría Interna, traslado el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que durante el año 2012, suscribió el convenio sin número de fecha 07 de septiembre de 2012, denominado Convenio de Aporte Económico, con la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la Ciudad de



Guatemala, para el transporte de las personas de la tercera edad, por un monto de Q25,000,000.00.

Donaciones

La entidad no reportó donaciones.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2012, no se recibieron préstamos.

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 publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias en forma parcial, la información relacionada por la compraventa y contrataciones de bienes, suministros y servicios que se requirieron.

Según información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2012, la entidad publicó 8,889 concursos, de los cuales, 13 se terminaron y adjudicaron; 4 finalizados anulados; 3 finalizados desiertos; y 8869 publicaciones sin concurso, 26 inconformidades, declaradas rechazadas improcedentes.

Sistema Nacional de Inversión Pública

No se efectuaron registros en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), por no existir proyectos.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que utiliza el Sistema de Control y Registro de Recurso Humano.



Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el Sistema para Solicitud y Registro de las Compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

Luz Elizabeth Lainfiesta Soto de Morales

Ministra de Desarrollo Social

Ministerio de Desarrollo 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 Desarrollo 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 control en la administración de personal
2. Falta de control en la administración de personal
3. Pagos a nombre de terceros
4. Falta de firmas en nóminas de sueldos y salarios
5. Nómina de empleados elaboradas con deficiencias
6. Nómina de empleados elaboradas con deficiencias
7. Nómina de empleados elaboradas con deficiencias
8. Deficiencia en el control de vehículos
9. Deficiencia en la documentación de respaldo
10. Inobservancia del Plan Operativo Anual
11. Documentación de respaldo incompleta





Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Lic. DANIEL ARMANDO SALGUERO SAAVEDRA
Auditor Gubernamental

Licda. EVELYN MARISOL SANTIAGO MORAN DE
SANTOS
Auditor Independiente

Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZELADA
Auditor Independiente

Lic. EDGAR ROLANDO ZAPETA MORALES
Coordinador Independiente

Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE
RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de control en la administración de personal

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 022, se pagó por medio de los CUR de gasto No. 26467 de fecha 26/10/2012 por Q587,000.00; 29805 del 23/11/2012 por Q709,800.00 y 32725 por Q724,784.94; se estableció que no existe evidencia de revisión, por parte de los responsables de la nómina de personal por contrato ni de la Unidad de Auditoría Interna, aparte de que no existen manuales de funciones y procedimientos; en cuanto a: sumas, asistencia del personal; y la nómina no está firmada. Esto durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 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 implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales..." Norma 1.7 Evaluación del Control Interno, establece: "El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos..."

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1. Objeto e inciso f: "Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de: ..II Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas..."

Causa

La Ministra, el Viceministro Administrativo Financiero, no han velado por el adecuado cumplimiento de la normativa aplicable, de control interno, sobre las nóminas de personal por contrato, por parte de los responsables ni de la Unidad



de Auditoría Interna

Efecto

Riesgo de pago de sueldos, impropcedentes, pagos a personal que ya no labora para el Ministerio.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar sus instrucciones, al Director de Recursos Humanos y al Director Financiero, a efecto de que revisen y dejen evidencia de haber revisado sumas de cuadro y control de asistencia del personal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013, de fecha 29/04/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Las nóminas se resguardan en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos y los manuales de funciones y procedimientos de ésta Dirección están en proceso de aprobación.

Debido a que las nóminas son elaboradas de manera electrónica en el sistema Guatenominas, normalmente no se adjunta copia de las mismas a los comprobantes únicos de registro, tomando en cuenta que la Dirección Financiera previamente a autorizar el pago revisa las mismas en SICOIN WEB y aprueba.

La Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece:

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de la presente ley, se entenderá por: Firma Electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su artículo 5 expresa: Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que el expedido por escrito y en soporte de papel.

No obstante, de acuerdo a lo requerido por la Comisión de Auditoría de la



Contraloría General de Cuentas, se procedió a girar las instrucciones correspondientes para atender las recomendaciones derivadas del presente hallazgo.

Por lo anteriormente manifestado respetuosamente se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, sea desvanecido el presente hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Carlos Augusto Martínez Martínez, Exsubdirector de nóminas, manifiesta: "No estoy de acuerdo con lo señalado, ya que es importante aclarar que mi responsabilidad fue coordinar la elaboración, solicitud y liquidación de las nóminas, como parte integral del control interno ejercido sobre las nóminas que generó Recursos Humanos; aceptamos que no existen manuales, pero esto se debe a que en abril de 2012 se autorizó el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social y a partir de allí se inició el proceso. Me parece, muy extraño que las nóminas presentadas no estén firmadas, porque la última hoja de cada planilla se firmó cuando se emitió y traslado para pago; puede ser que las presentadas sean un reimpresión de Guatenominas y por eso no están firmadas.

No esta demás hacer mención que el CUR de gasto No. 29805, de fecha 23/11/2012 por Q709,800.00 y el CUR de gasto 32725 por Q 724,784.94; ya no fue dentro de mi gestión debido a que se rescindió mi contrato Administrativo Número 2012-022-02 con el Acuerdo Ministerial Numero 188-2012 de fecha 31 de octubre de 2012.

Por lo expresado anteriormente, me permito solicitar, que se dé por desvanecido el presente hallazgo, para mi persona; por no ser de mi responsabilidad".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, puesto que las nóminas de personal por contrato, no están firmadas de elaborado por, revisado por, ni de autorizado por; aparte de esto no existe evidencia de pruebas sustantivas ni de cumplimiento por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

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
SUBDIRECTOR DE NOMINAS Y SALARIOS	CARLOS AUGUSTO MARTINEZ MARTINEZ	20,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	20,000.00



Total

Q. 40,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de control en la administración de personal

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 027, se pagó por medio de los CUR de gasto No. 26878 de fecha 10/10/2012 por Q862,137.10; y 34924 del 17/12/2012 por Q1,728,449.94; se estableció que no existe evidencia de control interno, por parte de los responsables de la nómina de personal temporal ni de la Unidad de Auditoría Interna, aparte de que no existen manuales de funciones y procedimientos; en cuanto a: integración de la nómina y soporte de esta; y la nómina no está firmada. Esto durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 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 implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales...”; Norma 1.7 Evaluación del Control Interno, establece: “El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos...”

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1. Objeto e inciso f: “Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de: ..II Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas...”.

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, no ha velado por el adecuado cumplimiento de la normativa aplicable, de control interno, sobre las nóminas de complemento al personal temporal, por parte de los responsables ni de la Unidad de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo de pago de complementos al personal temporal, impropcedentes, pagos a



personal que ya no labora para el Ministerio, mal uso de los recursos financieros de la entidad.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar sus instrucciones, al Director de Recursos Humanos, y al Director Financiero, para que revisen y dejen evidencia de haber revisado las nóminas de complementos al personal temporal, con los documentos de autorización de los pagos correspondientes al renglón presupuestario.

Comentario de los Responsables

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013, de fecha 29/04/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Las nóminas se resguardan en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos y los manuales de funciones y procedimientos de ésta Dirección están en proceso de aprobación.

Debido a que las nóminas son elaboradas de manera electrónica en el sistema Guatenominas, normalmente no se adjunta copia de las mismas a los comprobantes únicos de registro, tomando en cuenta que la Dirección Financiera previamente a autorizar el pago revisa las mismas en SICOIN WEB y aprueba.

En cuanto a la asistencia de personal, en tanto se implementan medios electrónicos de control, esta labor es responsabilidad de cada uno de los Jefes de Unidades Administrativas. Con respecto a los manuales de funciones, éstos están en su fase final de elaboración y aprobación, ya que el MIDES es una entidad de reciente creación.

La Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece: Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de la presente ley, se entenderá por: Firma Electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su artículo 5 expresa: Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma Electrónica. En



consecuencia, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel.

No obstante, de acuerdo a lo requerido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se procedió a girar las instrucciones correspondientes para atender las recomendaciones derivadas del presente hallazgo, de la cual se adjunta copia (Oficio MIDES-VMAF-170-2013).

Por lo anteriormente manifestado respetuosamente se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, sea desvanecido el presente hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Carlos Augusto Martínez Martínez, Exsubdirector de nóminas, manifiesta: "No estoy de acuerdo con lo señalado, ya que es importante aclarar que mi responsabilidad fue coordinar la elaboración, solicitud y liquidación de las nóminas, como parte integral del control interno ejercido sobre las nóminas que generó Recursos Humanos; aceptamos que no existen manuales, pero esto se debe a que en abril de 2012 se autorizó el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social y a partir de allí se inició el proceso.

Me parece, muy extraño que las nóminas presentadas no estén firmadas, porque la última hoja de cada planilla se firmó cuando se emitió y trasladó para pago; puede ser que las presentadas sean un reimpresión de Guatenominas y por eso no están firmadas.

No esta demás hacer mención que el CUR de gasto No. 34924, de fecha 17/12/2012 por Q1,728,449.94; ya no fue dentro de mi gestión debido a que se rescindió mi contrato Administrativo Número 2012-022-02 con el Acuerdo Ministerial Numero 188-2012 de fecha 31 de octubre de 2012.

Por lo expresado anteriormente, me permito solicitar, que se dé por desvanecido el presente hallazgo, para mi persona; por no tener ninguna responsabilidad sobre el mismo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por esta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a las pruebas de descargo, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. En virtud que no se tiene manuales de normas y procedimientos oficializados por la máxima autoridad, no hay procedimientos de control interno.



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
SUBDIRECTOR DE NOMINAS Y SALARIOS	CARLOS AUGUSTO MARTINEZ MARTINEZ	20,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	20,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 3

Pagos a nombre de terceros

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 111, se pagó por medio de los CUR que se detallan en el cuadro que precede, consumo de energía eléctrica cuyas facturas están a nombre de terceras personas.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	VALOR Q
11846	26/07/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	31,555.07
18311	11/09/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	53,737.37
18586	14/09/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	19,829.01
18785	25/09/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	27,450.32
23990	16/10/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	21,124.14
25414	24/10/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	17,209.53
27059	05/11/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	29,415.41
28098	15/11/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	28,427.04
28099	15/11/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	27,792.11
34237	16/12/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	19,745.33
35932	20/12/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	32,992.00
35948	20/12/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	20,793.70
SUMA				330,071.03

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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

En la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social, se han recibido facturas por consumo de energía eléctrica que están a nombre de terceras personas.

Efecto

No se cumple con los requisitos legales ni administrativos lo que evidencia poca transparencia y calidad del gasto.

Recomendación

El Director Administrativo, debe girar instrucciones, al Subdirector de Servicios Generales para que todo servicio este facturado a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que el MIDES, tenía que seguir operando en los centros que se encontraban abiertos, las escuela en donde impartían clases de computación y las sedes departamentales del MIDES, que son de terceras persona que le dan en arrendamiento inmuebles al MIDES y no se puede cambiar el nombre del receptor del servicio de Energía Eléctrica, para lo cual únicamente se llena el requisito con el contrato del bien inmueble o el acta en la cual el Ministerio de Educación autorizó que se utilizara esa a cometida eléctrica, para que funcione la Escuela bajo el programa de Jóvenes Protagonistas, por la existencia de esta documentación , SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido..."

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "El servicio cancelado a la Empresa Eléctrica de Guatemala, por concepto de consumo de energía eléctrica, en los doce (12) CURs que se indican, por un monto total de Q.330,071.03, corresponde a los edificios que ocupan las distintas oficinas administrativas del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, los cuales son propiedad de los arrendantes y/o instituciones gubernamentales, no así, del Ministerio, razón por la cual, las facturas son emitidas a nombre de ellos, contemplándose en los contratos de arrendamiento y/o convenios interinstitucionales respectivos, la obligatoriedad por parte del MIDES de cancelar dicho servicio. Por consiguiente, los pagos efectuados en los CURs que hace referencia el presente, fueron realizados con transparencia y con calidad del gasto, por encontrarse dentro del marco legal.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho, con todo respeto, considero



suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	VALOR Q.
18311	11/09/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	Q53,737.37
18586	14/09/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	Q19,829.01
18785	25/09/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	Q27,450.32
23990	16/10/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	Q21,124.14
25414	24/10/2012	326445	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA	Q17,209.53
SUMA				Q139,350.37

CURs que se me deben excluir, por encontrarse dentro del periodo que el suscrito NO estuvo a cargo de la Dirección Financiera del MIDES"

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/04/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: "La documentación de respaldo a que hace referencia la Norma 2.6 del Acuerdo No. 09-03, si cumple con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, toda vez que se cuenta con el Contrato Administrativo de arrendamiento de los bienes inmuebles utilizados por el Ministerio de Desarrollo Social y a donde pertenecen estos servicios pagados, en el cual está expresamente establecido en una de las cláusulas de los mencionados contratos lo siguiente: "PAGO DE SERVICIOS DEL INMUEBLE": El valor de la renta no incluye los pagos por consumo de agua, energía eléctrica, teléfono o cualquier otro servicio, por lo tanto, el pago de los mismos si existen, corren por cuenta del Ministerio, quien se compromete a entregar a el arrendante, fotocopia de los recibos pagados por dichos servicios, al mes anterior o anteriores, o cuando el arrendante así lo disponga". Para efectos de prueba, se adjunta copia de contratos administrativos por arrendamiento, suscritos por el Ministerio de Desarrollo Social.

En tal sentido, desconocemos la razón del señalamiento por parte de los contralores al indicar "evidencia de poca transparencia y calidad del gasto"

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye



que no son suficientes, competentes ni pertinentes, no se realizaron las gestiones administrativas para que todos los servicios fueran facturados a nombre del Ministerio de Desarrollo Social; no se debió pagar documentos a nombre de terceras personas. Debieron realizarse pruebas de cumplimiento y recomendar inmediatamente que se realizaran los trámites necesarios para que todos los servicios contratados fueran facturados a nombre del MIDES esto con el objetivo de transparentar la gestión de la entidad.

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 ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de firmas en nóminas de sueldos y salarios

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 011; 015; Y 063, se estableció que no existe evidencia de revisión, por parte de los responsables de la nómina ni de la Unidad de Auditoría Interna; en cuanto a: sumas, asistencia del personal; y la nómina no está firmada. Esto durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, según los CUR´S que se detallan en los cuadros siguientes:

Renglón 011

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR Q
15178	21/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2012	591,826.35
18710	20/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2012	446,992.47
25369	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2012	370,194.23
29805	23/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2012	424,389.39
SUMA					1,833,402.44



Renglón 015

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR Q
15178	21/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2012	512,603.95
18710	20/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2012	394,596.91
25369	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2012	335,846.73
29805	23/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2012	374,788.14
SUMA					1,617,835.73

Renglón 063

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR Q
15178	21/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2012	36,000.00
18710	20/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2012	36,000.00
25369	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2012	36,000.00
29805	23/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	AU - DEPOSITO: NOMINA MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2012	77,600.00
SUMAS					185,600.00

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...”; Norma 1.7 Evaluación del Control Interno, establece: “El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos...”

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1. Objeto e inciso f: “Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de: ..II Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo,



financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas...”.

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero y el Subdirector de nóminas, no han velado por el adecuado cumplimiento de la normativa aplicable, de control interno, sobre las nóminas de sueldos, por parte de los responsables. Y el Director de Auditoría Interna, no ha coordinado para realizar pruebas sustantivas ni de cumplimiento sobre las nóminas.

Efecto

Riesgo de pago de sueldos, complementos específicos y gastos de representación en el interior; como a personal que ya no labora para el Ministerio.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar sus instrucciones, al Subdirector de nóminas y salarios para que las nóminas estén debidamente firmadas de elaborado por, revisado por y aprobado por; por aparte se debe dejar evidencia de haber revisado asistencia, puntualidad y cualquier otro parámetro que sirva de base para el pago de los complementos específicos; La Dirección de Auditoría Interna debe velar por el cumplimiento del control interno en el tema de nóminas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013, de fecha 29/04/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Las nóminas se resguardan en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos.

Debido a que las nóminas son elaboradas de manera electrónica en el sistema Guatenóminas, normalmente no se adjunta copia de las mismas a los comprobantes únicos de registro, tomando en cuenta que la Dirección Financiera previamente a autorizar el pago revisa las mismas en SICOIN WEB y aprueba.

La Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece: Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de la presente ley, se entenderá por: Firma Electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 135-2009, Reglamento de la Ley para el



Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su artículo 5 expresa: Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel.

No obstante, de acuerdo a lo requerido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se procedió a girar las instrucciones correspondientes para atender las recomendaciones derivadas del presente hallazgo, de la cual se adjunta copia (Oficio MIDES-VMAF-170-2013).

Por lo anteriormente manifestado respetuosamente se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, sea desvanecido el presente hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Carlos Augusto Martínez Martínez, Exsubdirector de nóminas, manifiesta: "No estoy de acuerdo con lo señalado, y me parece, muy extraño que las nóminas presentadas no estén firmadas, porque la última hoja de cada planilla, se firmó cuando se emitió y traslado para pago; puede ser que las presentadas a ustedes, sean un reimpresión de Guatenominas y por eso no están firmadas.

Pero ustedes pueden, revisar los usuarios en Guatenominas que solicitaron, liquidaron y aprobaron la nómina en cada mes, para corroborar la firma y autorización electrónica dentro de los sistemas informáticos que se usan en el Estado.

Considero que falta la firma en las planillas presentadas a ustedes, es solo una cuestión de forma y no fondo, por lo cual se puede solucionar presentado las planillas firmadas y con lo cual se desvanece el presente hallazgo, hacia mi persona".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por esta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, en virtud que la nómina de sueldos no está firmada de: elaborado por, revisado por y aprobado por: aparte de esto no existe evidencia de pruebas sustantivas ni de cumplimiento por parte de la Unidad de Auditoría Interna.



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 ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	20,000.00
SUBDIRECTOR DE NOMINAS Y SALARIOS	CARLOS AUGUSTO MARTINEZ MARTINEZ	20,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 5

Nómina de empleados elaboradas con deficiencias

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 18 Rectoría y Coordinación Social, a través del renglón 011 Personal Permanente, se estableció que se pagó a los empleados, según Curs detallados en el cuadro que precede la cantidad de Q 187,072.03 durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin embargo no se cumplió con los requisitos que la ley establece ya que se pagaron sueldos y las nóminas carecen de firmas de la persona que las elaboro, de quien las reviso y tampoco de quien las autorizó.

No. DE CUR	FECHA DE ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q
10597	20/07/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	10,588.03
15178	21/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	21,447.17
18710	20/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	26,580.81
25369	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	30,964.00
25505	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	6,278.54
26467	26/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	3,398.78
29805	23/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	43,794.70
32725	12/12/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	44,020.00
			TOTAL PAGADO	187,072.03

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 optimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales”.

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, El Director Financiero, El Director de Recursos Humanos y el Director de Auditoría Interna no han supervisado que los



Curs de gasto tengan su documentación de soporte del gasto con todas las firmas responsables.

Efecto

Posible pérdida económica institucional, riesgo de utilización para operaciones y/o gastos que no corresponden y falta de transparencia en la administración de los recursos financieros.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, El Director Financiero, El Director de Recursos Humanos y el Director de Auditoría Interna, deben girar instrucciones a los encargados de las nóminas a efecto de que sean firmadas por todos los responsables de la revisión de las mismas.

Comentario de los Responsables

En Oficio MIDES-VMAF-176-2013 de fecha 29 de abril del 2013, el señor Victor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Las nóminas se resguardan en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos.

Debido a que las nóminas son elaboradas de manera electrónica en el sistema Guate nóminas, normalmente no se adjunta copia de las mismas a los comprobantes únicos de registro, tomando en cuenta que la Dirección Financiera previamente a autorizar el pago revisa las mismas en SICOIN WEB y aprueba.

La Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece:

Artículo 2. Definiciones . Para los efectos de la presente ley, se entenderá por:

Firma Electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su artículo 5 expresa: Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel.

No obstante, de acuerdo a lo requerido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se procedió a girar las instrucciones correspondientes para atender las recomendaciones derivadas del presente



hallazgo, de la cual se adjunta copia (Oficio MIDES-VMAF-170-2013).

Por lo anteriormente manifestado respetuosamente se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas sea desvanecido el presente hallazgo”

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Hugo Ovidio Chacon Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: “La aprobación de los CURS por pago de nóminas del renglón 011, lo realiza la Dirección Financiera del MIDES, únicamente en forma electrónica, con base a copia de Orden de Compra con firma y sello del Subdirector de Nominas y Salarios con Visto Bueno del Director de Recursos Humanos del MIDES, e impresión de los reportes generados en el Sistema GUATENOMINAS, los cuales conllevan firmas electrónicas de quien las elaboró, quien las revisó y quien las aprobó.

Lo antes indicado, se encuentra regulado por el Decreto No. 47-2008 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas; asimismo, el Acuerdo Gubernativo No.135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capitulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su artículo 5 expresa: “Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán validados de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedido por escrito y en soporte de papel.

Este proceso financiero se complementa con lo establecido para el efecto, en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental - SICOIN- WEB, de la misma manera que la Dirección de Contabilidad del Estado, a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, realiza la aprobación del pago y desembolso de los fondos sin tener a la vista el expediente original.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto, considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q.
18710	20/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	26,580.81
25369	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	30,964.00
25505	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	6,278.54
26467	26/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO	3,398.78



			RURAL, S. A.	
			TOTAL PAGADO	67,222.13

CURs que se me deben excluir, por encontrarse dentro del periodo que el suscrito NO estuvo a cargo de la Dirección Financiera del MIDES."

En Oficio No. DAI No.89-2013 de fecha 30 de abril del 2013; el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: "La Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece:

Artículo 2. Definiciones : Para los efectos de la presente ley, se entenderá por Firma Electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

Por aparte, el Acuerdo Gubernativo No. 135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su Artículo 5 expresa: Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedido por escrito y en soporte de papel.

Complementariamente, es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Asimismo, de conformidad con las Normas de Auditoría Para el Sector Gubernamental, Numeral 1.2 Independencia, indica: En el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental, debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado.



Por la tanto, la función de Auditoría Interna no es Supervisar que los Cur's de Gasto tengan su documentación de soporte del gasto con todas las firmas responsables y tampoco dar instrucciones a los encargados de las nóminas de que sean firmadas por todos los responsables de la revisión de las mismas, y tampoco participar en los procesos administrativos pertinentes.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes ya que es responsabilidad de cada uno de los directores velar por el cumplimiento que las nóminas deben ser firmadas por todos los responsables de la elaboración de las mismas.

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 Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	10,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	10,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	10,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 6

Nómina de empleados elaboradas con deficiencias

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 18 Rectoría y Coordinación Social, a través del renglón 022 Personal Por Contrato, se estableció que se pagó a los empleados, según Curs detallados en el cuadro que precede la cantidad de Q 96,000.00 durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin embargo no se cumplió con los requisitos que la ley establece, ya que se pagaron sueldos y las nóminas carecen de firmas de la persona que las elaboró, de quien las revisó y tampoco de quien las autorizó.



No. DE CUR	FECHA DE ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q
26467	26/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	56,000.00
29805	23/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	20,000.00
32725	12/12/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	20,000.00
			TOTAL PAGADO	96,000.00

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”.

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, El Director Financiero, El Director de Recursos Humanos y el Director de Auditoría Interna no han supervisado que los Curs de gasto tengan su documentación con todas las firmas responsables.

Efecto

Posible pérdida económica institucional, riesgo de utilización para operaciones y/o gastos que no corresponden y falta de transparencia en la administración de los recursos financieros.

Recomendación

El Viceministro Administrativo-Financiero, El Director Financiero, El Director de Recursos Humanos y el Director de Auditoría Interna, deben dar instrucciones a los encargados de las nóminas de que sean firmadas por todos los responsables de la revisión de las mismas.

Comentario de los Responsables

En Oficio MIDES-VMAF-176-2013 de fecha 29 de abril del 2013; el señor Victor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “Las nóminas se resguardan en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos. Debido a que las nóminas son elaboradas de manera electrónica en el sistema Guate nóminas, normalmente no se adjunta copia de las mismas a los comprobantes únicos de registro, tomando en cuenta que la Dirección Financiera previamente a autorizar el pago revisa las mismas en SICOIN WEB y aprueba.

La Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece:



Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de la presente ley, se entenderá por: Firma Electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su artículo 5 expresa: Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel.

No obstante, de acuerdo a lo requerido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se procedió a girar las instrucciones correspondientes para atender las recomendaciones derivadas del presente hallazgo, de la cual se adjunta copia (Oficio MIDES-VMAF-170-2013).

Por lo anteriormente manifestado respetuosamente se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas sea desvanecido el presente hallazgo”

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: “La aprobación de los CURS por pago de nóminas del renglón 011, lo realiza la Dirección Financiera del MIDES, únicamente en forma electrónica, con base a copia de Orden de Compra con firma y sello del Subdirector de Nóminas y Salarios con Visto Bueno del Director de Recursos Humanos del MIDES, e impresión de los reportes generados en el Sistema GUATENOMINAS, los cuales conllevan firmas electrónicas de quien las elaboró, quien las revisó y quien las aprobó.

Lo antes indicado, se encuentra regulado por el Decreto No. 47-2008 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas; asimismo, el Acuerdo Gubernativo No.135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su artículo 5 expresa: “Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán validados de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedido por escrito y en soporte de papel.



Este proceso financiero se complementa con lo establecido para el efecto, en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental - SICOIN- WEB, de la misma manera que la Dirección de Contabilidad del Estado, a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, realiza la aprobación del pago y desembolso de los fondos sin tener a la vista el expediente original.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto, considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q.
18710	20/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	26,580.81
25369	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	30,964.00
25505	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	6,278.54
26467	26/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	3,398.78
			TOTAL PAGADO	67,222.13

CURs que se me deben excluir, por encontrarse dentro del periodo que el suscrito NO estuvo a cargo de la Dirección Financiera del MIDES."

En oficio número DAI No.89-2013 de fecha 30 de abril del 2013 el señor Armando Leonardo Garcia, Director de Auditoria Interna, manifiesta: "La Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece: "Artículo 2. Definiciones : Para los efectos de la presente ley, se entenderá por Firma Electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica".

Por aparte, el Acuerdo Gubernativo No. 135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su Artículo 5 expresa: Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedido por escrito y en soporte de papel.



Complementariamente, es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Asimismo, de conformidad con las Normas de Auditoría Para el Sector Gubernamental, Numeral 1.2 "Independencia, indica: En el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental, debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado"

Por la tanto, la función de Auditoría Interna no es Supervisar que los Cur's de Gasto tengan su documentación de soporte del gasto con todas las firmas responsables y tampoco "dar instrucciones a los encargados de las nóminas de que sean firmadas por todos los responsables de la revisión de las mismas", y tampoco participar en los procesos administrativos pertinentes.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes, en virtud que es responsabilidad de cada uno de los directores velar porque las nóminas estén firmadas por todos los responsables.

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 Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	10,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	10,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	10,000.00
Total		Q. 30,000.00



Hallazgo No. 7

Nómina de empleados elaboradas con deficiencias

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 18 Rectoría y Coordinación Social, a través del renglón 015 Complementos Específicos al Personal Permanente, se estableció que se pagó a los empleados, según Curs detallados en el cuadro que precede la cantidad de Q133,073.22 durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin embargo no se cumplió con los requisitos que la ley establece ya que se pagaron sueldos y las nóminas carecen de firmas de la persona que las elaboró, de quien las revisó y tampoco de quien las autorizó.

No. DE CUR	FECHA DE ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q
10597	20/07/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	7,525.00
15178	21/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	14,403.23
18710	20/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	19,486.65
25369	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	23,300.00
25505	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	4,900.00
29805	23/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	31,658.34
32725	12/12/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	31,800.00
			TOTAL PAGADO	133,073.22

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 optimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales”

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, El Director Financiero, El Director de Recursos Humanos y el Director de Auditoría Interna no han supervisado que los Curs de gasto tengan su documentación con todas las firmas responsables.

Efecto

Posible pérdida económica institucional, riesgo de utilización para operaciones y/o gastos que no corresponden y falta de transparencia en la administración de los recursos financieros.



Recomendación

La Ministra, el Viceministro Administrativo-Financiero, Director Financiero, El Director de Recursos Humanos y el Director de Auditoría Interna, deben girar instrucciones a los encargados de las nóminas de que sean firmadas por todos los responsables de la elaboración, aprobación y revisión de las mismas.

Comentario de los Responsables

En oficio MIDES-VMAF-176-2013 de fecha 29 de abril del 2013 el señor Victor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “Las nóminas se resguardan en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos. Debido a que las nóminas son elaboradas de manera electrónica en el sistema Guate nóminas, normalmente no se adjunta copia de las mismas a los comprobantes únicos de registro, tomando en cuenta que la Dirección Financiera previamente a autorizar el pago revisa las mismas en SICOIN WEB y aprueba.

La Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece: Artículo 2. Definiciones . Para los efectos de la presente ley, se entenderá por: Firma Electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su artículo 5 expresa: Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel.

No obstante, de acuerdo a lo requerido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se procedió a girar las instrucciones correspondientes para atender las recomendaciones derivadas del presente hallazgo, de la cual se adjunta copia (Oficio MIDES-VMAF-170-2013). Por lo anteriormente manifestado respetuosamente se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas sea desvanecido el presente hallazgo”

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: “La aprobación de los CURS por pago de nóminas del renglón 011, lo realiza la Dirección Financiera del MIDES,



únicamente en forma electrónica, con base a copia de Orden de Compra con firma y sello del Subdirector de Nominas y Salarios con Visto Bueno del Director de Recursos Humanos del MIDES, e impresión de los reportes generados en el Sistema GUATENOMINAS, los cuales conllevan firmas electrónicas de quien las elaboró, quien las revisó y quien las aprobó.

Lo antes indicado, se encuentra regulado por el Decreto No. 47-2008 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas; asimismo, el Acuerdo Gubernativo No.135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capitulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su artículo 5 expresa: “Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán validados de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedido por escrito y en soporte de papel.

Este proceso financiero se complementa con lo establecido para el efecto, en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental - SICOIN- WEB, de la misma manera que la Dirección de Contabilidad del Estado, a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, realiza la aprobación del pago y desembolso de los fondos sin tener a la vista el expediente original.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto, considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q.
18710	20/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	26,580.81
25369	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	30,964.00
25505	24/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	6,278.54
26467	26/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	3,398.78
			TOTAL PAGADO	67,222.13

CURs que se me deben excluir, por encontrarse dentro del periodo que el suscrito NO estuvo a cargo de la Dirección Financiera del MIDES."

En oficio No. DAI-89-2013 de fecha 30 de abril del 2013 el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: “La Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece:



“Artículo 2. Definiciones : Para los efectos de la presente ley, se entenderá por Firma Electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica”.

Por aparte, el Acuerdo Gubernativo No. 135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Capítulo II, Uso de las Firmas Electrónicas por los Organismos del Estado, en su “Artículo 5 expresa: Actos y contextos por parte del Estado: Los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica. En consecuencia, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedido por escrito y en soporte de papel”.

Complementariamente, es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Asimismo, de conformidad con las Normas de Auditoría Para el Sector Gubernamental, “Numeral 1.2 "Independencia, indica: En el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental, debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado”

Por la tanto, la función de Auditoría Interna no es Supervisar que los Cur's de Gasto tengan su documentación de soporte del gasto con todas las firmas responsables y tampoco “dar instrucciones a los encargados de las nóminas de que sean firmadas por todos los responsables de la revisión de las mismas”, y tampoco participar en los procesos administrativos pertinentes.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes, en virtud que es responsabilidad de cada uno de los directores velar por el cumplimiento que las nóminas deben ser firmadas por todos los responsables de la elaboración de las mismas.

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 Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	10,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	10,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	10,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 8

Deficiencia en el control de vehículos

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 253, se pagó, por medio del CUR de gasto No. 23766 del 15/10/2012 por Q67,200.00, la compra de 48 llantas para vehículos que no están a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

Criterio

El acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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

La falta de control sobre las operaciones administrativas y financieras del Ministerio ha incidido en realizar pagos por compra de llantas para vehículos que no están a nombre del Ministerio.



Efecto

Riesgo de utilización de fondos para operaciones y/o gastos que no corresponden y falta de transparencia en la administración de recursos financieros.

Recomendación

El Director Administrativo, debe girar sus instrucciones, al Subdirector de Servicios Generales, para que agilice el traspaso de los vehículos a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

Comentario de los Responsables

Mediante nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que el MIDES tuvo que funcionar con bienes que se le proporcionaron de otras instituciones del Estado a través de acta administrativa, con el compromiso de cuidar su mantenimiento y sus reparaciones correctiva y el seguro, para que dichos vehículos se mantengan en buen estado de funcionamiento, además se elaboró un plan de acción con el cual se busca normalizar la tenencia de los bienes trasladados de otras dependencias y poner a nombre del MIDES, pero como están engorroso, dicho trámite por lo complejo por la parte administrativa legal y Presupuestaria, se encuentra actualmente toda vía en ejecución, se acompañan fotocopias del plan y cronograma".

Mediante oficio número DAI-89-2013, de fecha 30 de abril de 2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: "Respecto al mencionado hallazgo, hacemos del conocimiento de los señores auditores, que mediante los acuerdos de creación del Ministerio de Desarrollo Social y su funcionalidad, cuya base legal está contenida en el Acuerdo Gubernativo 1-2012 y 150-2012, se faculta a los ministros de Educación y de Desarrollo Social, a efecto de crear la "Comisión Liquidadora de la Unidad Especial de Ejecución del Programa de Inversión Social Mi Familia Progresá", según Acuerdo Ministerial No. 2232-2012 y la "Comisión Receptora de Inventarios de los Bienes que se trasladarán de las Instituciones que Ejecutaban Programas Sociales", según Acuerdo Ministerial No. 87-2012, cuyas comisiones quedarán conformadas hasta que los bienes queden inscritos en el registro de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

En tal sentido, los vehículos que indican los señores auditores que no están a nombre del Ministerio de Desarrollo Social, es precisamente por las condiciones de liquidación y recepción de los mismos. Sin embargo, tales vehículos han estado el servicio del Ministerio de Desarrollo Social desde la creación del mismo para la ejecución de los diferentes programas sociales. Por tal motivo, las compras que



ustedes indican, han sido para que dichos vehículos estén permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, puesto que derivado de la evaluación realizada por esta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. Toda vez que debió agilizarse la gestión correspondiente para que todos los bienes recibidos de otras instituciones gubernamentales, fueran registrados a nombre del Ministerio de Desarrollo Social, con el objeto de transparentar la gestión del MIDES.

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 ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	10,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 9

Deficiencia en la documentación de respaldo

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 267, se estableció que los CURs de gasto detallados en el cuadro que precede, no cuentan con: cotizaciones; y las facturas de compra, no están detalladas. Está documentación y detalle, se considera necesaria para transparentar el gasto.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	VALOR Q
10600	20/07/2012	55443869	PROYECTOS DE NEGOCIOS VISIONARIOS,	41,175.00
10611	20/07/2012	7127170	DATAFLEX, SOCIEDAD ANONIMA	22,474.86
26371	26/10/2012	7127170	DATAFLEX, SOCIEDAD ANONIMA	35,644.00
35791	19/12/2012	5664896	FAJARDO CANTE GILBERTO	85,050.00
SUMA				184,343.86



Criterio

El acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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 Administrativo y la Subdirectora de Compras han conformado expedientes incompletos en cuanto a la documentación de respaldo necesaria y suficiente.

Efecto

Falta de control y limitaciones en la fiscalización de las operaciones del Ministerio.

Recomendación

El Director Administrativo, debe girar sus instrucciones, a la Subdirectora de Compras, a efecto de que revise la documentación que debe quedar en cada CUR de gasto, con el propósito de transparentar su gestión.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que el cur número 35791, no está dentro del rango de fecha en cuales yo estaba en el Cargo de Director Administrativo del MIDES, por lo que no tengo ninguna responsabilidad, mientras los otros cur's yo necesito el tiempo adecuado para solicitar la autorización a las autoridades del MIDES, para buscar las cotizaciones de esos tres expedientes de compras, pues cuando se conformaron dichos expedientes tenían esa cotizaciones, por lo que SOOICITO que este Hallazgo sea desvanecido".

En nota sin número, de fecha 29/04/2013, la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora de Compras, manifiesta: "Con los CUR del anterior cuadro el único que me corresponde por el periodo del tiempo que estuve como Sub Directora es el CUR 26371, el cual lo tenía asignado la Licda Brenda Ramirez y que se traslado en su momento con tres cotizaciones, Patente de Comercio, Cédula y RTU, en virtud de que en Contabilidad de la Dirección Financiera no aceptaban ningún expediente hasta que se le adjuntara la documentación



correspondiente, por lo anterior solicito el desvanecimiento del presente hallazgo, en virtud de que si se procedió a realizar el pago esta fuera de la jurisdicción de la Sub Dirección de Compras el resguardo de la documentación".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, en virtud que los diferentes CURs de gasto no contaban con la documentación de soporte requerida.

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	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	10,000.00
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 10

Inobservancia del Plan Operativo Anual

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 121 Divulgación e Información, se estableció que en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012 en el Plan Operativo Anual según Resolución No. 9-A-2012 y Plan Anual de Compras según resolución No. 10-A-2012; ambos del ejercicio 2012 no fueron incluidos o contemplados gastos correspondientes a la Divulgación e Información, sin embargo en la ejecución presupuestaria se asignaron fondos por Q444,266.52.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8. Vinculación plan-presupuesto, indica: "Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 39 Administración de los Recursos. Los recursos que la



Tesorería Nacional transfiera a cada organismo o entre del Sector Público, tendrán por objeto atender obligaciones asumidas por los mismos frente a su personal y a terceros, en la ejecución de su presupuesto...

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, El Director Financiero, El Subdirector de Presupuesto y el Director de Auditoría Interna han realizado pagos con cargos al renglón presupuestario 121, sin observar el Plan Operativo Anual y el Plan anual del Compras asignado al año 2012.

Efecto

No existe congruencia entre la información de la Planificación de Compras y Operaciones y la ejecución del Presupuesto correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre 2012.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director Financiero, El Subdirector de Presupuesto y el Director de Auditoría Interna a efecto de apegar los planes a la realidad operativa y administrativa.

Comentario de los Responsables

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013 de fecha 29/4/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "El POA es un instrumento de planificación que debe ser elaborado y presentado con un año de anticipación conforme a las normas y directrices dictadas por SEGEPLAN y el MINFIN; debe tomarse en cuenta que el Ministerio de Desarrollo Social fue creado en condiciones muy especiales dentro del período fiscal objeto de fiscalización, es decir, en ningún momento se detuvieron los programas que por ley fueron adscritos al MIDES y tomando en cuenta que hasta la última semana de abril se contó con los créditos presupuestarios y financieros respectivos, así como la estructura programática y de personal autorizadas posteriormente por el MINFIN y la ONSEC, ambas condiciones indispensables para iniciar a funcionar de manera oficial.

El POA y el Plan de Compras para el año 2012, fueron elaborados emergentemente y de manera dinámica en plena ejecución para un período de ocho meses, los cuales sirvieron como una guía técnica para el desarrollo de las actividades del MIDES con base a los recursos asignados hasta ese momento; conforme las asignaciones presupuestarias con los que contaban los diferentes programas sociales que fueron adheridos a este Ministerio, razón por la cual de conformidad a las necesidades de funcionamiento fueron trasladadas las asignaciones presupuestarias para cubrir los compromisos que fueron surgiendo para el cumplimiento de los fines del Mides, cumpliendo con el marco legal



establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento. No obstante, de acuerdo a lo requerido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se procedió a girar las instrucciones correspondientes para atender las recomendaciones derivadas del presente hallazgo, de la cual se adjunta copia de los Oficios (MIDES-VMAF-168-2013 y MIDES-VMAF-170-2013).

Por lo anteriormente manifestado respetuosamente se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas sea desvanecido el presente hallazgo.”

En nota sin número de fecha 30/4/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: “En principio debemos tomar en cuenta que El POA es un instrumento que debe ser elaborado y presentado para el efecto un año antes, esto con el propósito de fortalecer las competencias institucionales en materia de planificación y avanzar en la superación de los retos de la Administración Pública, conforme a la normativa constitucional y ordinaria, a compromisos de Política Pública y según las demandas de todos los Guatemaltecos. Para tal efecto, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y el Ministerio de Finanzas Públicas, en forma coordinada y en su calidad de entes rectores del proceso de planificación y presupuestación respectivamente, son responsables de velar por su cumplimiento.

Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social es de reciente creación y tomó vigencia dentro del periodo fiscal del año 2012, para ser más específicos el Ministerio conto con los créditos presupuestarios hasta la última semana de abril-12, o sea que el MIDES no contaba con ningún Plan Operativo Anual, ni con Anteproyecto de Presupuesto, mucho menos con el Plan Anual de Compras para su ejecución para el año 2012. Tomando en cuenta lo descrito anteriormente, no hay que perder de vista que uno de los grandes objetivos de este Ministerio fue el de institucionalizar todos aquellos Programas Sociales existentes, pero a la vez no detenerlos por sus calidades y beneficios hacia la población más necesitada de nuestro país.

En tal sentido el Ministerio procedió a una elaboración emergente de un Plan Operativo, sin ser anual, pero si para los meses restantes del periodo auditado, conociendo las diferentes necesidades de cada uno de los Programas adscritos en plena ejecución, los cuales sirvieron como guía técnica para el desarrollo de las actividades del MIDES con base a los recursos asignados hasta ese momento. Esta sería una de las grandes razones por las cuales el Ministerio quedaba imposibilitado de cumplir a cabalidad lo descrito en el Plan Operativo presentado por el MIDES aun teniendo tres meses de vigencia.

Por otro lado y concluyendo con los criterios descritos, me permito indicar que las



asignaciones otorgadas al renglón de gastos 121 “Divulgación e Información” se realizaron conforme las necesidades que se tuvieron dentro del Ministerio y sin contrariar ninguna norma específica, teniendo en cuenta las facultades que otorga la “Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento”, para realizar Modificaciones y Transferencias Presupuestarias que permitan tener las disponibilidades financieras y con ello evitar saldos negativos dentro del presupuesto asignado; así también se realizaron con el debido apego a las normas emitidas a través del Decreto 33-2011 “Ley General del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2012.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo.”

En oficio No. DAI-89-2013 con fecha 30/4/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: “Con respecto al presente posible hallazgo, es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI. Asimismo, de conformidad con las Normas de Auditoría Para el Sector Gubernamental, “Numeral 1.2 “Independencia, indica: En el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental, debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado” Por la tanto, la función de Auditoría Interna no es realizar pagos con cargo al Renglón 121, tal como se indica en la Causa del posible hallazgo por ustedes mencionado y tampoco es función de auditoría interna participar en el proceso administrativo pertinente.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido.”

En oficio número SDP-048-2013-MIDES, de fecha 30/4/2013, el señor Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz, Subdirector de Presupuesto, manifiesta: “En principio debemos tomar en cuenta que -El POA- es un instrumento que debe ser elaborado y presentado para el efecto un año antes, esto con el propósito de fortalecer las competencias institucionales en materia de planificación y avanzar



en la superación de los retos de la Administración Pública conforme a la normativa constitucional y ordinaria, a compromisos de Política Pública y según las demandas de todos los Guatemaltecos.

Para tal efecto, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan) y el Ministerio de Finanzas Públicas (Minfin) en forma coordinada y en su calidad de entes rectores del proceso de planificación y presupuestación respectivamente, son responsables de velar por su cumplimiento. Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social es de reciente creación y tomo vigencia dentro del periodo 2012, para ser más específicos el Ministerio conto con los créditos presupuestarios hasta la última semana de abril del mismo, ósea que el MIDES no contaba con ningún Plan Operativo Anual, con Anteproyecto de Presupuesto y Plan Anual de Compras para su ejecución.

Tomando en cuenta lo descrito anteriormente no hay que perder de vista que uno de los grandes objetivos de este Ministerio fue el de Institucionalizar todos aquellos Programas Sociales existentes, pero a la vez no detenerlos por sus calidades y beneficios hacia la población más necesitada de nuestro país. En tal sentido el Ministerio procedió a una elaboración emergente de un Plan Operativo, sin ser anual, pero si para los meses restantes del periodo auditado, conociendo las diferentes necesidades de cada uno de los Programas adscritos en plena ejecución, los cuales sirvieron como guía técnica para el desarrollo de las actividades del MIDES con base a los recursos asignados hasta ese momento. Esta seria una de las grandes razones por las cuales el Ministerio quedaba imposibilitado de cumplir a cabalidad lo descrito en el Plan Operativo presentado por el MIDES aun teniendo tres meses de vigencia.

Por otro lado y concluyendo con los criterios descritos, me permito indicar que las asignaciones otorgadas al renglón de gastos 121 “Divulgación e Información” se realizaron conforme las necesidades que se tuvieron dentro del Ministerio y sin contrariar ninguna norma específica, teniendo en cuenta las facultades que otorga la “Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento”, para realizar Modificaciones y Transferencias presupuestarias que permitan tener las disponibilidades Financieras y con ello evitar saldos negativos dentro del presupuesto asignado; Así también se realizaron con el debido apego a las normas emitidas a través del Decreto 33-2011”Ley General del Presupuesto de Ingresos y Egresos del estado para el Ejercicio Fiscal 2012”.

Comentario de Auditoría

Derivado de la revisión y análisis de las pruebas de descargo, se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, confirman que se asignaron fondos al Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 121 Divulgación



e Información, sin estar incluido en el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras.

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
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	20,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	20,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	20,000.00
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO	GABRIEL ESTUARDO MENDOZA	20,000.00
Total		Q. 80,000.00

Hallazgo No. 11

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 122; se estableció que el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, se registraron operaciones , según los CUR’S: No. 29932 de fecha 26/11/2012 por Q83,300.00; No. 32291 de fecha 11/12/2012 por Q88,172.50; No. 32294 de fecha 11/12/2012 por Q66,500.00; No. 32324 de fecha 11/12/2012 por Q89,375.00 y 33469 de fecha 14/12/2012 por Q88,200.00; en los cuales no se adjunta los Comprobantes de Disponibilidad Presupuestaria.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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 Financiero, y el Director de Auditoría Interna, no han supervisado que los CUR’S de gasto estén debidamente documentados.

Efecto

Riesgo de extravío de documentos que deberían de figurar como respaldo de los



CUR´S de gasto.

Recomendación

El Director Financiero, deberá girar sus instrucciones, a sus colaboradores, para que revisen que los CUR´S de gasto estén debidamente documentados y la Unidad de Auditoría Interna debe realizar las pruebas necesarias para controlar este requisito y su cumplimiento.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30/4/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "De conformidad con el artículo 69 del Decreto No.33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2012; el renglón 122 "Impresión, Encuadernación y Reproducción", no se encuentra afecto a la creación de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-. Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto, considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo."

En oficio No. DAI-89-2013 de fecha 30/4/2013; el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: "Con respecto al presente posible hallazgo, es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Asimismo, de conformidad con las Normas de Auditoría Para el Sector Gubernamental, "Numeral 1.2 "Independencia, indica: En el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental, debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado." Por lo tanto, la función de Auditoría Interna no es Supervisar que los Cur´s de Gasto estén debidamente documentados, y tampoco participar en los procesos administrativos pertinentes.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido."



Comentario de Auditoría

Derivado de la revisión y análisis de los argumentos y las pruebas presentadas se confirma el hallazgo, en virtud que las pruebas de descargo, así como el análisis realizado a cada una de ellas, confirman que no se agregaron las constancias de disponibilidad presupuestaria.

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 FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACÓN CABRERA	10,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Luz Elizabeth Lainfiesta Soto de Morales
Ministra de Desarrollo Social
Ministerio de Desarrollo 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 Desarrollo 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. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
2. Deficiencias en compras directas de bienes y servicios
3. Aprobación del contrato sin previa constitución de la fianza de cumplimiento
4. Contratos suscritos con deficiencias



5. Deficiencias en compras directas de bienes y servicios
6. Compras por excepción improcedente
7. Deficiencias en compras directas de bienes y servicios
8. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
9. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
10. Deficiente control en el consumo de servicio telefónico
11. Falta de control en el pago de viáticos
12. Pagos a nombre de terceros
13. Debilidades en los controles implementados para el mantenimiento de vehículos
14. Compras por excepción improcedente
15. Pagos improcedentes a pólizas de seguro de vehículos
16. Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria
17. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales
18. Pagos por cuenta ajena
19. Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales
20. Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales
21. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras
22. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
23. Aplicación incorrecta de programas presupuestarios
24. Incumplimiento a la Estructura Programática Presupuestaria
25. Pago de bono seguro sin cumplir requisito fundamental
26. Pago de bono seguro sin cumplir requisito fundamental
27. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
28. Pago de becas de estudio sin cumplir requisito fundamental
29. Incumplimiento a la Estructura Programática Presupuestaria
30. Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria
31. Entrega de bolsa segura sin cumplir requisito fundamental

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA





Lic. DANIEL ARMANDO SALGUERO SAAVEDRA
Auditor Gubernamental

Licda. EVELYN MARISOL SANTIAGO MORAN DE
SANTOS
Auditor Independiente

Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZELADA
Auditor Independiente

Lic. EDGAR ROLANDO ZAPETA MORALES
Coordinador Independiente

Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE
RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 029, se pagó por medio de los CUR que se detallan en el cuadro que precede, servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, cuyos contratos, fueron presentados de manera extemporanea a la Contraloría General de Cuentas.

No. CUR	FECHA	CONCEPTO	VALOR Q
17655	27/08/2012	NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2012	1,086,661.29
18761	22/09/2012	NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2012	907,000.00
18762	22/09/2012	NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2012	291,733.34
25139	22/10/2012	NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2012	761,000.00
33278	13/12/2012	NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2012	566,000.00
SUMA			3,612,394.63

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 75, Fines del Registro de Contratos, 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

Causa

El Director de Recursos Humanos y sus Subdirectores, no enviaron oportunamente los contratos suscritos, a la Contraloría General de Cuentas.



Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no obtuvo de manera oportuna los contratos suscritos por la entidad, para su fiscalización.

Recomendación

El Director de Recursos Humanos, debe girar instrucciones a los Subdirectores de Recursos Humanos, a fin de que cumplan con enviar las copias de los contratos a donde corresponda, en el tiempo que establece la normativa.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Carlos Augusto Martínez Martínez, Exsubdirector de nóminas, manifiesta: "No estoy de acuerdo con lo señalado, debido a que mi persona en el tiempo que laboré para el MIDES, tuve dentro de mis funciones administrar todo el proceso de nóminas de los diferentes renglones presupuestarios, pero no era el responsable de elaborar los contratos ni de remitir los mismos al estar aprobados a la Contraloría General de Cuentas, para su registro, por lo cual considero que si se incumplió en este procedimiento, se debe señalar al responsable.

Se adjunta fotocopia simple del oficio No. MIDES –VMAF- 067-2013 Y ACUERDO MINISTERIAL 200-2012 DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2012, OFICIO No. MIDES –VMAF -068-2013 Y ACUERDO MINISTERIAL 221-2012 DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2012, OFICIO No. MIDES VMAF-069-2013 Y ACUERDO MINISTERIAL 366-2012 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2012, fechas en las cuales el suscrito ya no fungía como Subdirector de Nóminas y Salarios, como consta en el Acuerdo Ministerial No. 188-2012 del 31 de octubre de 2012.

Por lo cual considero que el hallazgo planteado, se debe dar por desvanecido hacia mi persona, ya que fui ajeno al incumplimiento señalado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a la prueba presentada, así como el análisis realizado; se concluye que no es suficiente, competente ni pertinente, ya que el único CUR de gasto que está fuera del período de trabajo del Lic. Martínez, quien fungió como Subdirector de Nóminas y Salarios; es el número 33278; Los contratos suscritos bajo el renglón 029 fueron enviados a más de los 30 días que la ley establece.

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
SUBDIRECTOR DE NOMINAS Y SALARIOS	CARLOS AUGUSTO MARTINEZ MARTINEZ	64,507.05
Total		Q. 64,507.05

Hallazgo No. 2

Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 142 Fletes, se estableció que se pagó a los proveedores de Servicios, detallados en el cuadro que precede la cantidad de Q 316,411.96 durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin embargo no se cumplió con los requisitos que la ley establece que previo a la contratación de servicios se requiere las cotizaciones ya que las que se encontraron en 2 Cur's no corresponden y en otros no existen cotizaciones.

No. CUR	FECHA ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q
22974	11/10/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL "MIDES"	20.001,10
22985	11/10/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL "MIDES"	15.591,29
23567	12/10/2012	68921853	SOPRINSA EXPRESS, SOCIEDAD	33.813,00
24481	19/10/2012	68921853	SOPRINSA EXPRESS, SOCIEDAD	55.921,50
27054	05/11/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL "MIDES"	13.669,87
35001	17/12/2012	64371522	DEROALTO SOCIEDAD ANONIMA	89.900,00
36034	20/12/2012	66671264	TROVIL SOCIEDAD ANONIMA	57.000,00
36104	21/12/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL "MIDES"	11.951,60
36107	21/12/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL "MIDES"	18.563,60
			TOTAL PAGADO	316.411,96

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43, establece: "Compra Directa. La contratación que se efectuó en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q90,000.00), se realizara bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan a los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad; todas las entidades contratantes



que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en Guatecompras como mínimo...”

Causa

El Director Administrativo y la Subdirectora de Compras, autorizaron el pago por la contratación de Fletes, sin haber cumplido con realizar cotizaciones de conformidad con la ley.

Efecto

Riesgo que se apliquen procedimientos a discreción, en las compras de bienes o contratación de servicios, sin observar los criterios legales, de economía, calidad y mejor precio.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones, a los Directores para que velen por el cumplimiento de la normativa aplicable a cada evento de compra, en este caso al de compra directa.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: “Que este cuadro hay cuatro cur’s Números 35001, 36034, 36104 y 36107, que no corresponden debido a que el rango de fechas de estos documentos, yo ya no estaba en el cargo, por lo que soy responsable de los mismos, además debo indicar que los cur’s números 22974, 22985 y 27054, son gastos que se efectuaron por medio de caja chica por lo tanto son de menor cuantía, y no necesitan cotización por lo engorroso del trámite, ya que las facturas son de Q32.00 y Q80.00, pero lastimosamente el auditor Gubernamental actuante tomo el monto del valor del cur lo cual es incorrecto porque propiamente el gasto para este renglón es de baja cuantía. Además los otros dos cur’s 23567 y 24481 de la empresa SOPRINSA EXPRESS, SOCIEDAD estos expedientes son un segundo y tercer pago de una negociación (por lo tanto no pueden tener cotizaciones estos dos cur’s) que se encuentra en otro cur y este contiene las cotizaciones que la ley solicita POR LO QUE SOLICITO que este Hallazgo sea desvanecido se acompañan fotocopias de las facturas de fletes que se pudieron conseguir”

En nota sin número de fecha 29 de abril del 2013 la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora de Compras, manifiesta: "Con relación a CURS 22974, 22985, 27054. 36104,36104, al no tener el nombre de los Beneficiarios, en virtud de que la descripción se encuentran a nombre del Ministerio de Desarrollo Social no puedo ahondar en la respuesta, pero la recomendación del presente hallazgo va dirigida al Director de Recursos Humanos.



En los CURS 23567, 24481, 35001, 36034, es por servicio de fletes y los expedientes se encontraban con su documentación respectiva al momento de que fueron trasladados para pago. En el caso de la Empresa SOPRINSA fue una empresa que proporciono el servicio de fletes para la distribución de la Bolsa Segura en los municipios de Guatemala el expediente se encuentra con autorizaciones del Despacho Superior, el servicio se requirió por medio del Sistema de Guate compras pero se declaró desierto según el NOG No. 2236435, por lo que se procedió a evaluar cotizaciones de empresas que se dedicaban al transporte de esa naturaleza, la empresa SOPRINSA era la más económica y era un servicio necesario por los compromisos adquiridos de la anterior administración con las diferentes comunidades del Departamento de Guatemala. Todos los expedientes contenían las tres cotizaciones, si fueron extraviadas posteriormente desconozco el motivo, razón o circunstancia ya que de no estar completos la Dirección Financiera jamás hubiese realizado el pago, en virtud de que siempre tuvo excelentes personas en el análisis de expedientes para que el Director Financiero emitiera su Visto Bueno de Pago.

En el caso de las empresas de DEROALTO y TROVIL son pagos realizados con fecha en que mi persona ya no se encontraba laborando para el MIDES. Por lo anterior solicito el desvanecimiento del presente hallazgo pues va dirigido específicamente a la Dirección Financiera y a la Dirección de Recursos Humanos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado de la evaluación realizada a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas se concluye que no son suficientes ni validas ya que los Cur's tienen una fecha posterior al término de la relación laboral de los responsables; pero todos los documentos que lo soportan si están firmados por los mismos; y las cotizaciones no existen en los Cur's.

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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	2,825.11
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	2,825.11
Total		Q. 5,650.22



Hallazgo No. 3

Aprobación del contrato sin previa constitución de la fianza de cumplimiento

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se estableció que se pagó a los Arrendatarios de los Inmuebles, detallados en el cuadro que precede por la cantidad de Q160,495.86 durante el período comprendido del 01 de Agosto al 31 de Diciembre del 2012. En los contratos que se mencionan a continuación no se cumplió con los requisitos que la ley establece en cuanto que previo a la contratación de servicios se requiere la fianza de cumplimiento.

No. CUR	FECHA ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q
33258	13/12/2012	12036978	VELIZ TORRES MARCOS ANTONIO	8.666,67
33262	13/12/2012	6472362	JAX MEJIA PEDRO	9.000,00
33268	13/12/2012	42948703	MAZA PUGA YESSENIA PATRICIA	14.000,00
33271	13/12/2012	39666573	GARCIA HERNANDEZ DE RAMIREZ MORELIA	9.900,00
33466	14/12/2012	26351382	ROSALES FARFAN DE TUCHEZ NORA JUDITH	26.274,19
33471	14/12/2012	4819373	LOPEZ CHOJOLAN DE GARCIA INES	34.100,00
33476	14/12/2012	33920907	CARDONA PEREZ IRIS ROXANA	28.000,00
33478	14/12/2012	27088383	RODRIGUEZ GALINDO DE CASTILLO	11.655,00
33858	15/12/2012	52551768	VASQUEZ AGUILAR PABLO	18.900,00
			TOTAL PAGADO	160.495,86

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 65 De Cumplimiento establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento.

Causa

El Viceministro Administrativo-Financiero, El Viceministro de Protección Social, El Director de Coordinación y Organización, El Director Financiero, El Director Administrativo y la Sub-directora de Compras, autorizaron el pago por el arrendamiento de los Inmuebles, sin haber cumplido con todos los aspectos legales correspondientes.

Efecto

Se corre el riesgo de que lo servicios no se presten, según cláusulas del contrato.



Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones, a los Directores para que velen porque previo al pago de los servicios se verifique el cumplimiento de todos los aspectos legales que la ley exige.

Comentario de los Responsables

En oficio número MIDES-VMAF-176-2013 de fecha 29 de abril del 2013 el señor Victor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “Con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación derivada del presente hallazgo se procedió a instruir mediante Oficio MIDES-VMAF-168-2013 a los funcionarios responsables para que en el futuro se cumpla con lo que a este respecto indica la Ley de Contrataciones del Estado”.

En nota sin número de fecha 23 de abril del 2013 el señor German Rafael Rottmann Chang, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: “De conformidad a la Ley del Ministerio de Desarrollo Social en el artículo 9 en donde se establecen claramente las Funciones del Viceministerio de Protección Social en ningún momento tiene el Viceministerio de Protección Social, como funciones la elaboración de contratos, no está dentro de sus funciones, ni competencias, ni dentro de su marco regulatorio, sino, de conformidad con el artículo 10 inciso d. de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, esta función la tiene el Viceministerio Administrativo y Financiero que dice literalmente “firmar los contratos administrativos del Ministerio”. “El Viceministro de Protección Social en ningún momento autorizo realizar pagos, únicamente solicito e hizo ver la necesidad de hacer arrendamientos para beneficio del Ministerio, la autorización de pagos es responsabilidad del Viceministerio Administrativo y Financiero y la Dirección de Compras, que son quienes llevan a cabo el proceso y tenían que haber solicitado previo a la firma del contrato, la fianza de cumplimiento que establece la Ley de Contrataciones, es importante ratificar que la elaboración y firma de contratos no está dentro de las funciones que tiene el Viceministerio de Protección Social, sino que es el Viceministerio de Administrativo y Financiero quién gira las instrucciones para comprar la fianza de cumplimiento y firmar el contrato correspondiente de igual manera, de conformidad a la Ley de contrataciones en su artículo 21 dice 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, PREVIO LOS DICTAMENES TÉCNICOS que determine el reglamento. En todo caso se respetarán los Convenios y Tratados Internacionales acordados entre las partes, si fuere el caso. Como podemos observar de conformidad con la Ley, después de la solicitud deben existir dictámenes técnicos que avalen dicha compra”

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Boris Fernando Delgado



Lemus, Exdirector de Coordinación y Organización, manifiesta: “1-Que el Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social según Acuerdo Ministerial número 07-2012 del 07 de mayo de 2012, Indica lo siguiente: Artículo 27. Subdirección de presupuesto. Inciso “c”: Ejecutar todas las operaciones financieras y presupuestarias que cuenten con la documentación competente, pertinente y suficiente y que esté debidamente autorizada. Artículo 28. Subdirección de Contabilidad. Inciso “a”: Cumplir y velar por la aplicación y cumplimiento de las políticas y normas dictadas por los órganos rectores del Sistema Integrado de Administración y Control SIAF-SAG, por la Contraloría General de Cuentas y por la Autoridades Ministeriales. Inciso “b”: Coordinar, dirigir y apoyar el proceso de análisis, validación de documentación de respaldo y de registro de la ejecución presupuestaria de gastos, de las distintas unidades ejecutoras del Ministerio. Ambas subdirecciones dependen de la Dirección Financiera del Viceministerio Administrativo-Financiero. En Contraparte la Dirección de Coordinación y Organización pertenece al Viceministerio de Protección Social.

2-Se anexa oficio número MIDES-DCOS-102-2013 del 29 de Abril de 2013, en el cual detalla 09 expedientes conteniendo cada uno de estos: Acuerdo Ministerial número 234-2012, en el cual se aprueban los contratos administrativos de arrendamiento. Resolución Administrativa No199-2012 donde delega al viceministro administrativo financiero firma para suscribir los contratos correspondientes a los arrendamientos de sedes municipales del número MIDES-0159-2012 AL MIDES-0219-2012 para delegaciones del Ministerio de Desarrollo social, copia de Contratos Administrativos celebrados entre el Viceministro Administrativo Financiero y los arrendantes y SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO de los contratos identificados con número de CUR 33258, 33262, 33268, 33271, 33466, 33471, 33476, 33478 y 33858.

3-Los expedientes con números de CUR detallados en cuadro del hallazgo no.3 cuentan con seguros de caución de cumplimiento de contrato, detalladas en cuadro que precede.

CUR	CONTRATO	SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	DE	FECHA
33471	MIDES-0213-2012	10-908-22915	*	28/11/2012
33476	MIDES-0195-2012	10-908-22552	*	23/11/2012
33478	MIDES-0208-2012	10-908-22863	*	27/11/2012
33858	MIDES-0143-2012	10-908-21300	*	09/11/2012
33258	MIDES-0150/2012	10-908-22769	*	26/11/2012
33262	MIDES-0188-2012	10-908-22501	*	23/11/2012
33268	MIDES-0206-2012	10-908-22682	*	26/11/2012



33466	MIDES-0186/2012	10-908-22506	*	23/11/2012
33271	MIDES-0214-2012	10-908-22727	*	26/11/2012
	* ASEGURADORA RURAL S.A.			

Por lo tanto manifiesto lo siguiente: De acuerdo a la delegaciones de funciones del Artículo 18 de Acuerdo Gubernativo 87-2012 como Director de Coordinación y Organización, no es función de mi persona la validación de documentación de respaldo y de registro de la ejecución presupuestaria de gastos, de las distintas unidades ejecutoras del Ministerio, ni que cuenten con la documentación competente, pertinente y suficiente y que esté debidamente autorizada. Para el caso que nos ocupa, los responsables directos, son los que firman el contrato, el que paga y no cumple con todas las clausulas establecidas de contratos suscritos, en lo cual no tuve participación alguna.

Los expedientes identificados cuentan con el debido SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO por lo que no es como lo indican."

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Hugo Ovidio Chacon Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "De lo anterior me permito indicar que si se cumplió con dicho proceso, de lo cual me permito adjuntar copia de las fianzas correspondientes a dichos contratos. Por lo que con todo respeto, me permito solicitar me sea desvanecido el presente hallazgo. "

En nota sin numero de fecha 30 de abril del 2013 el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: Todos los expedientes, no se encuentran dentro del rango de fechas en las cuales yo me encontraba en el cargo de Director Administrativo que fue del 3 al 7 de diciembre de 2012. Donde eran mi responsabilidad y que tal vez se encontraban en proceso, pero no estaban en la fase de pago, pues las personas arrendatarias, quienes no contratan su fianza hasta no estar seguros de que el tramite ya está listo para su pago, situación que no estaba al alcance de mi persona, en el momento que fungí como Director Administrativo, por lo que SOLICITO, que sea este hallazgo desvanecido."

En nota sin número de fecha 29 de abril del 2013 la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora de Compras, manifiesta: "Conforme cuadro que antecede con los CURs descritos de la fecha de elaboración, con fecha 10 de Diciembre me retire del Ministerio de Desarrollo Social, por lo que solicito el desvanecimiento del presente hallazgo ya que no corresponde por fechas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis



realizado, se concluye que no son suficientes ya que las fianzas de cumplimiento no estaban adjuntas en la documentación de soporte de los Cur's.

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 Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	1,433.00
VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	GERMAN RAFAEL ROTTMAN CHANG	1,433.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	1,433.00
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	1,433.00
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	1,433.00
DIRECTOR DE COORDINACION Y ORGANIZACION	BORIS FERNANDO DELGADO LEMUS	1,433.00
Total		Q. 8,598.00

Hallazgo No. 4

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo, se estableció que se pagó a los proveedores de Servicios, detallados en el cuadro que precede la cantidad de Q140,777.00 durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin embargo no se cumplió con los requisitos que la ley establece previo a la contratación de servicios que es hacer cotizaciones ya que en un Cur las que se encontraron no corresponden, y en otros no existen cotizaciones.

No. CUR	FECHA DE ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q
21534	08/10/2012	35819871	ROBLETO RIZO DAVID NAPOLEON	48,216.00
27052	05/11/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL "MIDES"	47,811.00
36140	26/12/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL "MIDES"	25,100.00
36141	26/12/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL "MIDES"	19,650.00
			TOTAL PAGADO	140,777.00

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43, establece: "Compra Directa. La contratación que se efectuó en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizara bajo la responsabilidad y autorización



previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan a los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad; todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en Guatecompras como mínimo..."

Causa

El Director Administrativo y la Subdirectora de Compras, autorizaron el pago por la contratación de Servicios de Atención y Protocolo, sin haber cumplido con realizar cotizaciones reales y con publicar en Guatecompras el evento.

Efecto

Riesgo de pérdida del patrimonio del estado por no cumplir con los requisitos legales de la compra directa.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones, a los Directores para que velen por el cumplimiento de la normativa aplicable a cada evento de compra, en este caso al de compra directa.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Que los cur's números 36140 y 36141, no se encuentran en el rango de fecha en las cuales yo estaba en el Cargo de Director Administrativo, por lo que no son de mi responsabilidad. Con tres cur's Números 27052; 36140; 36141, indico, que son gastos efectuados por medio de caja chica, ya que los tres cur's tienen el número de Nit del Ministerio de Desarrollo Social y el auditor gubernamental actuante tomo el monto del cur como monto de gasto en el renglón, al ser gastos por medio de caja chica, son montos de baja cuantía, por lo que no se efectúan cotizaciones, es por ello que SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido"

En nota sin número de fecha 29 de abril del 2013 la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora de Compras, manifiesta: "Lo descrito en el cuadro anterior por no tener los expedientes a la vista es imposible determinar lo expuesto, pero por los montos se aduce que son contrataciones de personal por el renglón 189 o de lo contrario agradeceré se me conceda prórroga para ampliar la información, en virtud de que en el cuadro no se describe el bien o servicio que recibió el MIDES.

No está demás hacer mención que si la Dirección Financiera ya cubrió el pago de los expedientes, tuvo que haber tenido la documentación solicitada y normada



para realizar el pago respectivo, en virtud de que todo expediente que se trasladaba en su oportunidad se adjuntaba la documentación respectiva, con firmas de autorización del señor Vice Ministro y señora Ministra, todas las compras que sobrepasen de la cantidad de Q.10,000.00, por lo anterior solicito el desvanecimiento o la prórroga para verificación física del expediente"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes ya que las cotizaciones que se presentaron no corresponden, y todos los documentos de soporte examinados están firmados por los responsables.

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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	1,256.94
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	1,256.94
Total		Q. 2,513.88

Hallazgo No. 5

Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 199 Otros Servicios no Personales, se estableció que se pagó a los proveedores de Servicios, detallados en el cuadro que precede la cantidad de Q161,085.00 durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin embargo no se cumplió con los requisitos que la ley establece previo a la contratación de servicios porque no se hicieron cotizaciones.

No. CUR	FECHA DE ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q PAGADO
23398	12/10/2012	17530075	SOLUCIONES INDUSTRIALES Y PROCESOS	57,130.00
23566	12/10/2012	17530075	SOLUCIONES INDUSTRIALES Y PROCESOS	15,080.00
35942	20/12/2012	7945140	REDES DE CONTROL SOCIEDAD	88,875.00
TOTAL PAGADO				161,085.00



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43, establece: “Compra Directa. La contratación que se efectuó en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q90,000.00), se realizara bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan a los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad; todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en Guatecompras como mínimo...”

Causa

El Director Administrativo y la Subdirectora de Compras, autorizaron el pago por la contratación de Otros Servicios no Personales, sin haber cumplido con realizar cotizaciones como lo establece la ley.

Efecto

Riesgo que se apliquen procedimientos a discreción, en las compras de bienes o contratación de servicios, sin observar los criterios legales, de economía, calidad y mejor precio.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones, a los Directores para que velen por el cumplimiento de la normativa aplicable a cada evento de compra, en este caso al de compra directa.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: “Manifiesto que el Cur No. 35942, no está en el rango de fechas en la cuales yo estuve como Director Administrativo del MIDES, por lo cual no tengo ninguna responsabilidad en este Cur y de los otros dos Cur’s si se realizó el proceso de cotización de los servicios, pero derivado del tiempo tan corto, no pude conseguir fotocopia de la documentación por la limitante de ser ex empleado, pero cada uno de estos expedientes tenían sus cotizaciones, por lo que SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a una de ellas, se concluye que no son suficientes porque en los Cur’s de gasto examinados, no existe evidencia de haber realizado las cotizaciones respectivas.



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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	1,438.26
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	1,438.26
Total		Q. 2,876.52

Hallazgo No. 6

Compras por excepción impropcedente

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 292 Útiles de Limpieza y Productos Sanitarios, se estableció que se pagó a los proveedores, detallados en el cuadro que precede la cantidad de Q2,610,000.00 durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin embargo no se cumplió con los requisitos que la ley establece porque no hay registros fotográficos, registro de los renglones de trabajo ejecutados y certificación de la causa y daño ocurrido, emitido por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o provocado (CONRED) y por no aperturar un programa presupuestario denominado “Reconstrucción N7”, donde se registre el gasto relacionado con la atención al Estado de Calamidad Pública.

No. DE CUR	FECHA DE ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q
35645	19/12/2012	67806244	GRUPO GENESIS SOCIEDAD ANONIMA	2,610,000.00
			TOTAL PAGADO	2,610,000.00

Criterio

El Decreto Gubernativo Numero 3-2012 Declara Estado de Calamidad Pública en los departamentos de Retalhuleu, Suchitepéquez, Quetzaltenango, Sololá, Quiche, Totonicapán, San Marcos y Huehuetenango, de la República de Guatemala. Artículo 3.Bis numeral 3 establece: Nombre de las entidades, empresas, personas individuales, jurídicas o cualesquiera otras que hayan participado, desarrollado, supervisado o de cualquier otra forma atendido las obras, proyectos e invertido recursos provenientes del Estado de Calamidad Pública, indicando con especificidad el nombre de las entidades, propietarios y montos realizados,



invertidos o gastados, así como las obras, trabajos o proyectos realizados"... También indica que deberán cumplir con lo siguiente:

Registro Fotográfico.

Registro de los Renglones de trabajo ejecutados; y

Certificación de la causa y daño ocurrido, emitido por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado (CONRED), previo a la contratación.

Asimismo, deberá adjuntarse al informe circunstanciado que se remita al Congreso de la República de Guatemala.

El Ministerio de Finanzas Publicas deberá girar instrucciones a las unidades ejecutoras para que dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) aperturen un programa presupuestario denominado "Reconstrucción N7" donde se registre el gasto relacionado con la atención al Estado de Calamidad Publica decretado.

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, Casos de Excepción establece: "1.3 La compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que sean necesarios y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social, siempre que ello se declare así, mediante acuerdo, tomado por el respectivo presidente de cada uno de los organismos del Estado"

Artículo 45, Normas aplicables en Casos de Excepción. Establece: "Las Negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.

Causa

El Director Administrativo y la Sub-directora de Compras, autorizaron el pago por la contratación de Útiles de Limpieza y Productos Sanitarios, sin haber cumplido con la apertura de un renglón presupuestario como lo establece la ley, para transparentar el gasto.

Efecto

Riesgo de pérdida del patrimonio del Estado por no cumplir con los requisitos para poder comprar.

Recomendación

La Ministra y los Viceministros, deben girar sus instrucciones, al Director Administrativo, El Subdirector de compras, El Subdirector de presupuestos y el



Director de la Unidad de Auditoría Interna para que velen por el cumplimiento de la normativa aplicable a cada evento de compra, en este caso al de compra derivada del Estado de Calamidad Pública.

Comentario de los Responsables

En oficio número DAJ-252-2013, de fecha 30 de abril del 2013 la señora Luz Elizabeth Lainfiesta Soto de Morales, Ministra de Desarrollo Social, manifiesta: “El Ministerio de Desarrollo Social fue creado el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto Ley 01-2012 del Congreso de la Republica de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales. Los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012. Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11 menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales. En tal sentido el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenía vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos.

En cumplimiento al Artículo 4, de la Ley 109-96, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, que establece la Obligación de todos los organismos del Estado de participar en todas aquellas acciones de atención al desastre; y al reglamento de dicha ley que establece que las instituciones públicas deben elaborar un Plan donde se indique sus funciones y responsabilidades en la atención a desastres, el MIDES, desarrollo su Plan Institucional de Respuesta a Desastres y Emergencias, estableciendo acciones para la atención de la población afectada por la emergencia o desastres, dentro de los Programas Sociales aprobados. (Acuerdo Ministerial 82-2012).

En noviembre del 2012, se produce el terremoto, se decreta estado de Calamidad y el MIDES pone en marcha su Plan Institucional de Respuesta, en coordinación



con CONRED. Las acciones se realizan dentro del Marco Programático y Presupuestario del MIDES. No se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria.

Tomando en cuenta el “candado” establecido en la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del estado para el Ejercicio Fiscal 2012 – Decreto 33-2011, descrito anteriormente, los gastos correspondientes a las actividades contempladas en el Plan Institucional de Respuesta, dentro de los programas sociales aprobados, fueron contabilizados en las partidas presupuestarias correspondientes.

Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 artículo 11 debitando de los Programas Sociales del Ministerio. Tomando en consideración la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Publicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio es de carácter Legislativo. Por lo tanto este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria. Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el posible hallazgo señalado sea dado por desvanecido. NOTA: Se adjunta CD conteniendo álbum fotográfico, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 bis, del Decreto Gubernativo 3-2012 e Informe situación terremoto 7.2, emitido por la Coordinadora Nacional Para la Reducción de Desastres”

En oficio número DAI-89-2013, de fecha 30/4/2013 el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: “No obstante no haber comentario para Auditoría Interna en el texto del posible hallazgo reportado por ustedes, reiteramos que conforme al reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, nuestras evaluaciones están comprendidas en los conceptos vertidos en el artículo 2, inciso h), que indica: ”Control Interno Posterior: Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para



que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido”.

En nota sin numero de fecha 30 de abril del 2013 el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: “Manifiesto que este hallazgo no me corresponde, debido al rango de fechas del documento no está en las fecha que estuve en el cargo de Director Administrativo, es del 3 al 7 de diciembre de 2012, por lo que no tengo responsabilidad en él y SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido”

En nota sin numero de fecha 29 de abril del 2013 la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora de Compras manifiesta: " De conformidad con el Decreto Gubernativo Numero 3-2012 y las visitas que la señora Ministra realizo a los Departamentos conjuntamente con el señor Presidente y la señora Vice Presidenta, se fueron priorizando las necesidades de las personas afectadas en los diferentes departamento que fueron contemplados dentro del Estado de Calamidad y que la Sub Dirección de Compras atendió inmediatamente, consultando con el Director Financiero y el Encargado de Presupuesto para iniciar los trámites de adquisición.

Con relación a lo expuesto específicamente en el presente hallazgo me permito solicitar el desvanecimiento respectivo, ya que la Sub Dirección de Compras asistió inmediatamente la adquisición requerida apegada al Decreto Gubernativo 3-2012 y lo establecido en la Ley de Contrataciones para los casos de excepción, adjunto impresión de uno de los correos que le fue enviado al Encargado de Presupuesto para autorización de CDP para cubrir la emergencia. Con la apertura del Programa presupuestario denominado “reconstrucción N7, es actividad propia de la Sub Dirección de Presupuesto y que el CUR fue elaborado el 19/12/2012.”

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz, Subdirector de Presupuesto, manifiesta: “Como es de su conocimiento a partir del 18 de junio del año 2012, tengo a mi cargo la Subdirección de Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social en subordinación de la Dirección Financiera del mismo y demás autoridades competentes. Con el afán de aportar para el desvanecimiento del hallazgo y en lo que respecta a la no apertura del programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad Pública.

Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto Ley 01-2012 del Congreso de la Republica de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus



condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional (adjunto Comprobante) de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales.

Hago referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012.

Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11 menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales.

En tal sentido el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenía vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos.

Posteriormente en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad mediante y se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados. El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto 33-2011 artículo 11, la única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta causa sería desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas sin disminuirlos y respetando las normas específicas para tal sentido.

Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 artículo 11 debitando de los Programas Sociales del Ministerio”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes en virtud que no se aperturó un programa presupuestario denominado "Reconstrucción N7" y no se adjunta la certificación de la causa y el daño ocurrido emitido por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de origen natural o provocado (CONRED).

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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	93,214.29
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	93,214.29
Total		Q. 186,428.58

Hallazgo No. 7

Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 328 Equipo de Computo, se estableció que se pagó a los proveedores de Servicios, detallados en el cuadro que precede la cantidad de Q45,000.00 durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin embargo no se cumplió con los requisitos que la ley establece previo a la contratación de servicios que es hacer cotizaciones ya que en el Cur se encontraron cotizaciones que no corresponden.

No. DE CUR	FECHA DE ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q
30996	06/12/2012	74650068	BROADCOM GROUP SOCIEDAD ANONIMA	45,000.00
			TOTAL PAGADO	45,000.00

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43, establece: "Compra Directa. La contratación que se efectuó en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa



mil quetzales (Q.90,000.00), se realizara bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan a los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad; Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en Guatecompras como mínimo...”

Causa

El Director Administrativo y la Subdirectora de Compras, autorizaron el pago por la compra de Equipo de Computo, sin haber cumplido con realizar cotizaciones correspondientes.

Efecto

Riesgo de pérdida del patrimonio del Estado por no cumplir con los requisitos legales de la compra directa.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar sus instrucciones para que los Directores velen por el cumplimiento de la normativa aplicable a cada evento de compra, en este caso al de compra directa.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo manifiesta: “Manifiesto que en el expediente del cur No. 30996, se conformó con sus respectivas cotizaciones, pero derivado a las limitantes de tiempo para responder con fotocopias de estas, las cuales no las pude recibir, por lo que SOLICITO que sea desvanecido este hallazgo”

En nota sin numero de fecha 29 de abril del 2013 la Señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora de Compras, manifiesta: “En este caso las personas que tuvieron a su cargo los expedientes fueron la Licda. Brenda Ramírez y la señorita Cinthia Ovando de la Sub Dirección de Compras, pero efectivamente si se adjuntaron las 3 cotizaciones, expongo lo anterior por el nombre de la empresa más no del equipo adquirido, por lo anterior solicito el desvanecimiento del presente hallazgo, en virtud de que los expedientes si contenían la información legal de las empresas y las cotizaciones respectivas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes, ya que las cotizaciones adjuntas al



Cur de gasto, no corresponden.

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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	401.79
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	401.79
Total		Q. 803.58

Hallazgo No. 8

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 11 Apoyo a la Asistencia Escolar, a través del renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, se estableció que se pagó a los proveedores de servicios, por la cantidad de Q1,630,758.33 durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin cumplir con enviar dichos contratos en el tiempo estipulado a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 75 Fines del Registro de Contratos 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización".

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, El Viceministro de Protección Social, El Director Financiero y El Director Administrativo autorizaron el pago por los servicios prestados, y no verificaron que se cumpliera con todos los aspectos legales correspondientes.

Efecto

Se dificulta la fiscalización de las contrataciones que se derivan de la aplicación de la ley de Contrataciones del Estado.



Recomendación

La Ministra y los Viceministros deben girar instrucciones, para que, los Directores velen porque los contratos de Servicios Técnicos y Profesionales, se envíen en el tiempo estipulado a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio número MIDES-VMAF-176-2013 de fecha 29/4/2013 el señor Victor Manuel Mejia Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “Tomando en cuenta que el MIDES es de reciente creación y no contaba con la estructura programática y de personal, siendo hasta el mes de junio de 2012, que fueron autorizadas las primeras plazas 011, el MIDES paso por una fase de contratación de personal en períodos cortos, se efectuaban contrataciones por un mes, con la expectativa que por parte de la ONSEC fueran autorizadas las plazas correspondientes para el funcionamiento del MIDES, bajo los renglones 011,021 y 022, circunstancia que se dio reiteradamente en varias ocasiones, motivo por el cual el volumen de contratos emitidos mensualmente superaba las capacidades administrativas de la Dirección de Recursos Humanos, para poder enviar los contratos dentro del plazo que establece la ley. Aunado a esto el MIDES no contaba con la infraestructura física y de logística adecuada para todos los Programas Sociales adscritos.

Con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación derivada del presente hallazgo se procedió a instruir a los funcionarios responsables para que en el futuro se cumpla con lo que a este respecto indica la Ley de Contrataciones del Estado y Ley de la Contraloría General de Cuentas. No obstante, de acuerdo a lo requerido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se procedió a girar las instrucciones correspondientes para atender las recomendaciones derivadas del presente hallazgo, de la cual se adjunta copia del Oficio MIDES-VMAF-170-2013.”

En nota sin número de fecha 23 de abril del 2013 el señor German Rafael Rotman Chang, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: “De conformidad al artículo 19 incisos b y d, Capítulo IV Funciones Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social, de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social. No corresponde al Vice ministerio de Protección Social, la función de velar porque los Contratos sean enviados dentro del plazo de treinta días contados a partir de la aprobación del mismo a la Contraloría General de Cuentas, corresponde al Vice ministerio Administrativo y Financiero y a la Dirección de Recursos Humanos que depende de dicho vice ministerio jerárquicamente dentro de la estructura organizacional del mismo.

Dentro de las funciones legales que tiene que cumplir el Vice ministerio de Protección Social no se establece esa competencia”.

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: “De conformidad con el artículo 20, del



Acuerdo Gubernativo No.87-2012, de fecha 30 de abril de 2012, "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social", La Dirección Financiera, es la encargada de administrar los recursos financieros y presupuestarios del Ministerio y obligada a velar por la correcta y eficiente ejecución de los recursos según la planeación que de los mismos se ordene, aplicando criterios de transparencia y libre acceso a la información, dentro del ámbito de los sistemas integrados que se utilizan en el sector público y la legislación correspondiente. Por lo antes citado, para el presente caso, como lo es el pago por servicios técnicos contratados en el Renglón 189, la Dirección Financiera, de acuerdo a sus funciones y por la segregación de funciones, le corresponde velar por la disponibilidad presupuestaria, la elaboración y aprobación por cada expediente de los CUR de Compromiso y Devengado, así como, su respectiva Solicitud de Pago ante la Tesorería Nacional del MINFIN, todo este proceso a través del SICOIN WEB, por último, se traslada los expedientes de referencia, completos en cuanto a su documentación de respaldo se refiere, para su archivo siempre dentro de la Dirección Financiera del MIDES, para posibles consultas a futuro por cualquier ente que así lo requiera, culminando de esa manera el proceso financiero que por ley manda para este tipo de casos.

Por lo indicado, me permito manifestar que, a la presente fecha la Dirección Financiera del MIDES, no ha enviado ni enviará contratos a la Contraloría General de Cuentas, por no ser de su competencia esa actividad, por tal razón, con todo respeto se solicita que se debe excluir al suscrito de cualquier incumplimiento en el proceso específico del envío de contratos al ente fiscalizador del Estado. Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo”

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Ivor Eduardo Newberry Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: “Manifiesto que derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que la Dirección de Personal de MIDES, tuvo que trabajar con la contratación de servicios y de ello se derivaron esos contratos los cuales los manejaban únicamente ellos, por lo complejo del proceso siendo la Dirección de Recursos Humanos de otra área, ellos son los responsables del manejo de los contratos y su tramitación, por lo que SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido”

Comentario de Auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que para el Viceministro Administrativo y



Financiero se desvanece el hallazgo por no ser de su competencia; no así para los demás responsables quienes debieron velar porque se mandaran en el tiempo establecido los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

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 DE PROTECCION SOCIAL	GERMAN RAFAEL ROTTMAN CHANG	29,120.68
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	29,120.68
Total		Q. 58,241.36

Hallazgo No. 9

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 14 Hambre Cero, a través del renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, se estableció que se pagó a los proveedores de servicios, por la cantidad de Q6,606,399.18 durante el periodo comprendido del 01 de Agosto al 31 de Diciembre del 2012. Sin cumplir con enviar dichos contratos en el tiempo estipulado a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 75 Fines del Registro de Contratos 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas , para efectos de registro, control y fiscalización”.

Causa

Falta de control por parte de el Subdirector de nominas, y el Director Administrativo, al no enviar las copias de los contratos suscritos, a la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo establecido por la Ley.

Efecto

Se dificulta la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la ley de Contrataciones del Estado.



Recomendación

La Ministra, los Viceministros, deben girar instrucciones para que, los Directores velen porque los contratos de Servicios Técnicos y Profesionales, se envíen en el tiempo estipulado a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio número MIDES-VMAF-176-2013 de fecha 29/4/2013 el señor Victor Manuel Mejia Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Tomando en cuenta que el MIDES es de reciente creación y no contaba con la estructura programática y de personal, siendo hasta el mes de junio de 2012, que fueron autorizadas las primeras plazas 011, el MIDES paso por una fase de contratación de personal en períodos cortos, se efectuaban contrataciones por un mes, con la expectativa que por parte de la ONSEC fueran autorizadas las plazas correspondientes para el funcionamiento del MIDES, bajo los renglones 011,021 y 022, circunstancia que se dio reiteradamente en varias ocasiones, motivo por el cual el volumen de contratos emitidos mensualmente superaba las capacidades administrativas de la Dirección de Recursos Humanos, para poder enviar los contratos dentro del plazo que establece la ley. Aunado a esto el MIDES no contaba con la infraestructura física y de logística adecuada para todos los Programas Sociales adscritos.

Con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación derivada del presente hallazgo se procedió a instruir a los funcionarios responsables según Oficio MIDES-VMAF-170-2013, para que en el futuro se cumpla con lo que a este respecto indica la Ley de Contrataciones del Estado y Ley de la Contraloría General de Cuentas."

En nota sin número de fecha 23 de abril del 2013 el señor German Rafael Rotman Chang, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: "De conformidad al artículo 19 incisos b y d, Capítulo IV Funciones Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social, de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social.

No corresponde al Vice ministerio de Protección Social, la función de velar porque los Contratos sean enviados dentro del plazo de treinta días contados a partir de la aprobación del mismo a la Contraloría General de Cuentas, corresponde al Vice ministerio Administrativo y Financiero y a la Dirección de Recursos Humanos que depende de dicho vice ministerio jerárquicamente dentro de la estructura organizacional del mismo.

Dentro de las funciones legales que tiene que cumplir el Vice ministerio de Protección Social no se establece esa competencia".

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: La Dirección Financiera, de conformidad con el artículo 20, del Acuerdo Gubernativo No.87-2012, de fecha 30 de abril de 2012, "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo



Social", es la encargada de administrar los recursos financieros y presupuestarios del Ministerio y obligada a velar por la correcta y eficiente ejecución de los recursos según la planeación que de los mismos se ordene, aplicando criterios de transparencia y libre acceso a la información, dentro del ámbito de los sistemas integrados que se utilizan en el sector público y la legislación correspondiente.

Por lo antes citado, para el presente caso, como lo es el pago por servicios técnicos contratados en el Renglón 189, la Dirección Financiera, de acuerdo a sus funciones y por la segregación de funciones, se concentra con ver por la disponibilidad presupuestaria, la elaboración y aprobación por cada expediente de los CUR de Compromiso y Devengado, así como, su respectiva Solicitud de Pago ante la Tesorería Nacional del MINFIN, todo este proceso a través del SICOIN WEB, por último, se envía cada uno de los expedientes de referencia, completos en cuanto a su documentación de respaldo se refiere, para su archivo siempre dentro de la Dirección Financiera del MIDES, para posibles consultas a futuro por cualquier ente que así lo requiera, culminando de esa manera el proceso financiero que por ley manda para este tipo de casos.

Por lo indicado, me permito manifestar que, a la presente fecha la Dirección Financiera del MIDES, no ha enviado ni enviará contratos a la Contraloría General de Cuentas, por no ser de su competencia esa actividad, por tal razón, con todo respeto se solicita que se debe excluir al suscrito de cualquier incumplimiento en el proceso específico del envío de contratos al ente fiscalizador del Estado.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo."

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que la Dirección de Personal de MIDES, tuvo que trabajar con la contratación de servicios y de ello se derivaron esos contratos los cuales los manejaban únicamente ellos, por lo complejo del proceso siendo la Dirección de Recursos Humanos de otra área, ellos son los responsables del manejo de los contratos y su tramitación, por lo que SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido"

Comentario de Auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que para el Viceministro Administrativo y



Financiero se desvanece el hallazgo por no ser de su competencia; no así para los demás responsables quienes debieron de velar porque se mandaran en el tiempo establecido los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

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	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	117,971.41
Total		Q. 117,971.41

Hallazgo No. 10

Deficiente control en el consumo de servicio telefónico

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 113, se pagó a por medio de los CUR que se detallan en el cuadro que precede, según muestra, servicio de telefonía celular y según listados proporcionados por la entidad, 30 líneas están asignadas a personal temporal, contratado bajo el renglón 029.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	VALOR Q
13896	07/08/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA	43,280.00
18596	14/09/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA	51,053.00
18600	14/09/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA	79,241.00
18602	17/09/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA	77,228.00
20585	02/10/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA	53,750.00
29516	22/11/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA	59,894.04
SUMA				364,446.04

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 su artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal, establece: "Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa. Asimismo, el monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil doce, no deberá ser incrementado, por lo que el Ministerio de Finanzas



Públicas denegará de oficio las solicitudes que le sean planteadas con tal propósito...”

El párrafo cuarto del artículo 4 del cuerpo legal citado en el párrafo anterior, establece: “...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 prestaciones laboral...”

Causa

En la Dirección Administrativa se han asignado teléfonos celulares a personal temporal, contratado bajo el renglón 029.

Efecto

Riesgo de pérdida sobre el patrimonio del Estado por el Incumplimiento de lo establecido en la norma jurídica que regula la relación entre profesionales o técnicos, contratados bajo el renglón presupuestario 029.

Recomendación

El Director administrativo, debe girar sus instrucciones al encargado de control de teléfonos celulares, para que estos sean asignados a personal en relación de dependencia.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "El Acuerdo Ministerial No. 291-2012 del 28 de diciembre del 2012, Manual de Clasificaciones presupuestarias 5ta. Edición establece, en la Clasificación por objeto del gasto, Descripción de Cuentas, Grupo 0: Servicios Personales, específicamente en el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal; En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal.

Siendo el teléfono celular, un equipo indispensable de comunicación inmediata y ágil para el cumplimiento de las actividades encomendadas al personal temporal, no se incumplió con la normativa que regula este tipo de relación contractual.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo.



No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q.
18596	14/09/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES GUATEMALA	DE 51,053.00
18600	14/09/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES GUATEMALA	DE 79,241.00
18602	17/09/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES GUATEMALA	DE 77,228.00
20585	02/10/2012	9929290	TELECOMUNICACIONES GUATEMALA	DE 53,750.00
			TOTAL PAGADO	261,272.00

CURs que se me deben excluir, por encontrarse dentro del periodo que el suscrito NO estuvo a cargo de la Dirección Financiera del MIDES".

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/04/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: "Dentro de las normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, La Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), de fecha 2 de enero de 1997, faculta que a las personas contratadas bajo el renglón presupuestario citado, puede eventualmente asignárseles local, equipo y personal de apoyo para el mejor desempeño en la prestación de sus servicios.

Adicionalmente, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en Grupo 02, Personal Temporal, Renglón 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece: "En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal".

No obstante no haber comentario para Auditoría Interna en el texto del posible hallazgo reportado por ustedes, reiteramos que conforme al reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, nuestras evaluaciones están comprendidas en los conceptos vertidos en el artículo 2, inciso h), que indica: "Control Interno Posterior: Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental".

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para



que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que el MDES, no contaba con personal en los renglones 011 o 022, lo que obligo a suministrarle la telefonía celular a proveedores de servicios que se encontraban desarrollando actividades administrativas, para la obtención de los objetivos que el decreto de creación le asigna al MIDES, pues era necesario la comunicación, con ellos en la etapa de implementación de los programas y proyectos a desarrollar, por lo que SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, en virtud que se realizaron pagos por consumo telefónico que no corresponden al Ministerio de Desarrollo Social; puesto que a los profesionales y técnicos, se les pagan honorarios por sus servicios y no se establecio en los respectivos contratos, que se les dotaria de enseres y/o equipos.

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 ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	30,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 11

Falta de control en el pago de viáticos

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 133, se pagó a por medio del fondo rotativo institucional, viáticos en el interior, según los CUR que se detallan en el cuadro que precede, se estableció que los viáticos no son liquidados en tiempo, con el argumento que el tiempo para liquidar es corto comparado con el de las comisiones en el interior del país.

No. CUR	FECHA	NIT	CONCEPTO	VALOR Q
32658	12/12/2012	77115023	Rendición de la Entidad 11130020-0-0 Clase de fondo: FONDO INSTITUCIONAL No de fondo 1 Rendición No. 5177115023	10,618.00



33870	15/12/2012	77115023	Rendición de la Entidad 11130020-0-0 Clase de fondo: FONDO INSTITUCIONAL No de fondo 1 Rendición No. 5477115023	12,536.00
33872	15/12/2012	77115023	Rendición de la Entidad 11130020-0-0 Clase de fondo: FONDO INSTITUCIONAL No de fondo 1 Rendición No. 5777115023	24,826.00
36140	26/12/2012	77115023	Rendición de la Entidad 11130020-0-0 Clase de fondo: FONDO INSTITUCIONAL No de fondo 1 Rendición No. 7077115023	15,513.00
SUMA				63,493.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 del Presidente de la República, “Reglamento de gastos de viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado”, artículo 9, establece: “Liquidación de gastos de viáticos y otros gastos conexos, El personal comisionado debe presentar el formulario V-L “Viáticos Liquidación”, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión...”

Causa

En la Dirección Financiera y el área de tesorería, se reciben liquidaciones de viáticos, fuera del tiempo establecido por el reglamento.

Efecto

Riesgo de incumplimiento por parte de los responsables, de liquidar los viáticos recibidos de forma anticipada.

Recomendación

El Director Financiero, debe girar instrucciones, al subdirector de tesorería a efecto de que, si no se cumple con el tiempo de la liquidación, se ordene el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 en su artículo 9, no especifica a quién se debe presentar la liquidación de viáticos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión y por la naturaleza de las actividades del Ministerio de Desarrollo Social, los jefes de área han tenido la necesidad de asignar al personal de campo, comisiones seguidas, dejando entre una y otra un margen muy corto de tiempo, para que el comisionado prepare su liquidación de viáticos, tal como se muestra en el cuadro adjunto y derivado del movimiento logístico tan fuerte del Ministerio de Desarrollo Social, en el interior de la República.

El personal de campo se ha visto en la necesidad de entregar su liquidación de viáticos al jefe inmediato que los comisionó e inmediatamente retomar una nueva comisión, por lo que han solicitado apoyo en el personal administrativo de su unidad, para realizar el trámite de firmas y sellos tanto en el formulario V-L “Viático



Liquidación”, informe de comisión, recepción de bitácoras de recorrido de vehículo en el caso de los pilotos, y firmas y sellos en las solicitudes de emisión de cheques incluyendo la presentación del expediente completo ante la Subdirección de Tesorería.

Que por tales razones las liquidaciones de viáticos en el interior de la República, se han dado como aceptadas desde el momento que son entregadas en el despacho del jefe que los comisionó, tomando como parte de ello los diez (10) días hábiles que indica el artículo 9, del Acuerdo Gubernativo 397-98, “Reglamento de gastos de viáticos para el organismo ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado.

Considerando que el jefe inmediato a través de su firma y sello da por aprobada dicha liquidación. Por lo indicado, con todo respeto considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo”.

En oficio No. MIDES-ST-57-2013, de fecha 26/04/2013, la señora Sibia Elisama Ortega Morales, Subdirectora de Tesorería, manifiesta: "Que el referido Acuerdo Gubernativo No. 397-98 en su artículo 9, no especifica a quién se debe presentar la liquidación de viáticos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión.

Que por la naturaleza de las actividades del Ministerio de Desarrollo Social, los jefes de área ha tenido la necesidad de asignar al personal de campo, comisiones seguidas, dejando entre una y otra un margen muy corto de tiempo, para que el comisionado prepare su liquidación de viáticos, tal como se muestra en el cuadro adjunto.

Que derivado del movimiento logístico tan fuerte del Ministerio de Desarrollo Social, en el interior de la República, el personal de campo se ha visto en la necesidad de entregar su liquidación de viáticos al jefe inmediato que los comisionó e inmediatamente retomar una nueva comisión.

Por lo que han solicitado apoyo en el personal administrativo de su unidad, para realizar el trámite de firmas y sellos tanto en el formulario V-L “Viático Liquidación”, informe de comisión, recepción de bitácoras de recorrido de vehículo en el caso de los pilotos, y firmas y sellos en las solicitudes de emisión de cheques incluyendo la presentación del expediente completo ante la Subdirección de Tesorería.

Que por tales razones las liquidaciones de viáticos en el interior de la República, se han dado como aceptadas desde el momento que son entregadas en el despacho del jefe que los comisionó, tomando como parte de ello los diez (10) días hábiles que indica el artículo 9, del Acuerdo Gubernativo 397-98, Reglamento



de gastos de viáticos para el organismo ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, considerando que el jefe inmediato a través de su firma y sello da por aprobada dicha liquidación".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, ya que el Director Financiero y la Subdirectora de Tesorería, deben asumir su responsabilidad y velar porque los viáticos sean liquidados en el tiempo que la normativa establece y de está manera evitar el mal uso de los recursos del Ministerio.

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 FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	10,000.00
SUBDIRECTORA DE TESORERIA	SIBIA ELISAMA ORTEGA MORALES	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 12

Pagos a nombre de terceros

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 153, se pagó por medio del CUR de gasto No. 8195 de fecha 28/06/2012 por Q85,500.00, arrendamiento de equipo multifuncional, cuya factura no está a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, establece: "Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales..."

Causa

La Dirección Administrativa conformó el expediente de pago y la Dirección



Financiera pagó, sin que la documentación de respaldo cumpla con los requisitos legales.

Efecto

Se afecta la ejecución del presupuesto con gastos que no corresponden al Ministerio de Desarrollo Social.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones, al Director Administrativo para que verifique que los gastos cumplan con los requisitos legales y al Director Financiero quien debe verificar la documentación previo a realizar el pago.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "Con todo respeto solicito el desvanecimiento del presente hallazgo, en virtud que el suscrito tomo posesión como Director Financiero del MIDES, a partir del 02 de julio de 2012".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que ese cur de gasto no está dentro del rango de fechas en las cuales yo estuve en el Cargo de Director Administrativo, que fue del 1 al 31 de agosto de 2012. Por lo que ese pago no es mi responsabilidad y solicito que este hallazgo sea desvanecido".

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/04/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: "Con respecto al presente posible hallazgo, es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

No obstante no haber comentario para Auditoría Interna en el texto del posible hallazgo reportado por ustedes, reiteramos que conforme al reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, nuestras evaluaciones están comprendidas en los conceptos vertidos en el artículo 2, inciso h), que indica: Control Interno Posterior: Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas,



operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que la factura del servicio referido, está a nombre de una tercera persona, no obstante que el servicio fue prestado al Ministerio de Desarrollo Social; el Director Administrativo debió gestionar el cambio del documento a nombre del MIDES y el Director Financiero no debió autorizar el pago.

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 ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	10,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 13

Debilidades en los controles implementados para el mantenimiento de vehículos

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 165, se pagó, según el cuadro que precede, por medio de los CUR de gasto que se detallan en cuadro que precede, por concepto de mantenimiento y reparación de medios de transporte, sobre vehículos que no están a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	VALOR Q
10489	18/07/2012	1176250	TECNICENTRO GRAND PRIX SOCIEDAD	1,977.00
13269	31/07/2012	5040701	LLANTAS Y REENCAUCHES SOCIEDAD	1,610.00
15156	21/08/2012	5040701	LLANTAS Y REENCAUCHES SOCIEDAD	1,610.00
24223	17/10/2012	1176250	TECNICENTRO GRAND PRIX SOCIEDAD	1,370.00
24305	18/10/2012	60024607	SERVI-AUTOS SAN JORGE SOCIEDAD ANONIMA	1,501.00
24366	18/10/2012	1176250	TECNICENTRO GRAND PRIX SOCIEDAD	1,239.60
27622	14/11/2012	1176250	TECNICENTRO GRAND PRIX SOCIEDAD	1,280.00
27743	14/11/2012	60024607	SERVI-AUTOS SAN JORGE SOCIEDAD ANONIMA	2,300.00
29816	23/11/2012	4377115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	7,049.00
32182	10/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	1,215.00
32416	11/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	1,350.00
32484	12/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	1,760.00



32586	12/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	2,155.00
32626	12/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	2,044.66
33149	13/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	1,271.66
33280	13/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	1,271.66
33446	14/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	1,521.66
33477	14/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	2,046.66
36108	21/12/2012	6177115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	2,615.00
36124	21/12/2012	7677115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	1,857.00
36128	21/12/2012	6977115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	3,404.76
SUMA				42,449.66

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8. Vinculación plan-presupuesto, indica: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 39 Administración de los Recursos. Los recursos que la Tesorería Nacional transfiera a cada organismo o ente del Sector Público, tendrán por objeto atender obligaciones asumidas por los mismos frente a su personal y a terceros, en la ejecución de su presupuesto...”

Causa

La Dirección Administrativa conformó expediente para pago y la Dirección Financiera pagó, sin un adecuado control interno por parte de la Unidad de Auditoría Interna, las facturas detalladas en la condición, que se relacionan con el mantenimiento y reparación de vehículos que no están a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

Efecto

Riesgo de pagos improcedentes por vehículos utilizados por otras dependencias del ejecutivo.

Recomendación

El Director Administrativo debe girar sus instrucciones al Subdirector de Servicios Generales, a efecto de que vele porque los gastos sean soportados con documentos que estén a nombre del Ministerio de Desarrollo Social y consignen el número de identificación tributaria de este.



Comentario de los Responsables

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/04/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: "Respecto al mencionado hallazgo, hacemos del conocimiento de los señores auditores, que mediante los acuerdos de creación del Ministerio de Desarrollo Social y su funcionalidad, cuya base legal está contenida en el Acuerdo Gubernativo 1-2012 y 150-2012, se faculta a los ministros de Educación y de Desarrollo Social, a efecto de crear la "Comisión Liquidadora de la Unidad Especial de Ejecución del Programa de Inversión Social Mi Familia Progresas", según Acuerdo Ministerial No. 2232-2012 y la "Comisión Receptora de Inventarios de los Bienes que se trasladarán de las Instituciones que Ejecutaban Programas Sociales", según Acuerdo Ministerial No. 87-2012, cuyas comisiones quedarán conformadas hasta que los bienes queden inscritos en el registro de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

En tal sentido, los vehículos que indican los señores auditores que no están a nombre del Ministerio de Desarrollo Social, es precisamente por las condiciones de liquidación y recepción de los mismos.

Sin embargo, tales vehículos han estado el servicio del Ministerio de Desarrollo Social desde la creación del mismo para la ejecución de los diferentes programas sociales. Por tal motivo, las compras que ustedes indican, han sido para que dichos vehículos estén permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento.

También es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

De conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Por lo tanto, reiteramos que conforme al Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, nuestras evaluaciones están comprendidas en los conceptos vertidos en el artículo 2, inciso h), que indica: " Control interno Posterior: Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental.



Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que el Ministerio de Desarrollo Social, debía de atender programas y proyectos sociales que ya se encontraban en marcha.

Algunas unidades administrativa de gobierno asignaron bienes para que el Mides los usara para poder cumplir con los objetivos que el Decreto de su creación le otorga como responsabilidad, por lo que se elaboraron planes para regularizar esta situación ya que al momento de este gasto, únicamente se tenían actas en las cuales cedían el derecho de uso, con la responsabilidad de su mantenimiento, reparaciones preventivas y el seguro correspondiente, por lo que había la necesidad de cubrir este gasto en esa forma, y buscar la forma administrativa de poner los bienes a nombre del MIDES, llenando todas las formalidades que exige la ley, lo cual es bastante engorroso en su trámite, por lo que SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, en virtud que toda persona que ocupe un cargo de Dirección o Subdirección, debe asumir su responsabilidad y velar por el cumplimiento de la normativa aplicable a su gestión; en este caso gestionar que los bienes estuvieran a nombre del Ministerio de Desarrollo Social y realizar pruebas cumplimiento sobre los pagos realizados por mantenimiento de vehículos y recomendar que se realizaran los respectivos trasposos al MIDES.

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	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	10,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00



Hallazgo No. 14

Compras por excepción improcedente

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 12 Prevención de la Desnutrición Crónica, a través del renglón 211 Alimentos para personas, se estableció que se pagó a los proveedores, detallados en el cuadro que precede la cantidad de Q 1,250,000.00 durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Sin embargo no se cumplió con los requisitos que la ley establece porque no hay registros fotográficos, registro de los renglones de trabajo ejecutados y certificación de la causa y daño ocurrido, emitido por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o provocado (CONRED) y por no aperturar un programa presupuestario denominado “Reconstrucción N7”, donde se registre el gasto relacionado con la atención al Estado de Calamidad Pública.

No. CUR	FECHA ELABORACION	NIT	BENEFICIARIOS	MONTO Q
35646	19/12/2012	76112608	NUTRIPAN SOCIEDAD ANONIMA	1,250,000.00
			TOTAL PAGADO	1,250,000.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 3-2012 Declara Estado de Calamidad Pública en los departamentos de Retalhuleu, Suchitepéquez, Quetzaltenango, Sololá, Quiché, Totonicapán, San Marcos y Huehuetenango, de la República de Guatemala. Artículo 3.Bis numeral 3 establece: Nombre de las entidades, empresas, personas individuales, jurídicas o cualesquiera otras que hayan participado, desarrollado, supervisado o de cualquier otra forma atendido las obras, proyectos e invertido recursos provenientes del Estado de Calamidad Pública, indicando con especificidad el nombre de las entidades, propietarios y montos realizados, invertidos o gastados, así como las obras, trabajos o proyectos realizados” También indica que deberán cumplir con lo siguiente:

Registro Fotográfico

Registro de los Renglones de trabajo ejecutados; y
 Certificación de la causa y daño ocurrido, emitido por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado (CONRED), previo a la contratación.

Asimismo, deberá adjuntarse al informe circunstanciado que se remita al Congreso de la República de Guatemala.



El Ministerio de Finanzas Públicas deberá girar instrucciones a las unidades ejecutoras para que dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) aperturen un programa presupuestario denominado “Reconstrucción N7” donde se registre el gasto relacionado con la atención al Estado de Calamidad Pública decretado.

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, Casos de Excepción establece: “1.3 La compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que sean necesarios y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social, siempre que ello se declare así, mediante acuerdo, tomado por el respectivo presidente de cada uno de los organismos del Estado”

Artículo 45, Normas aplicables en Casos de Excepción. Establece: “Las Negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.

Causa

El Director Administrativo y la Sub-directora de Compras, autorizaron el pago por la contratación de Otros Servicios no Personales, sin haber cumplido con todos los requisitos que la ley establece, para transparentar el gasto.

Efecto

Riesgo de pérdida del patrimonio del Estado por no cumplir con los requisitos para poder comprar.

Recomendación

La Ministra y los Viceministros, deben girar, instrucciones al Director Administrativo, El Sub-Director de compras, El Sub-Director de presupuestos y el Director de la Unidad de Auditoría Interna para que velen por el cumplimiento de la normativa aplicable a cada evento de compra, en este caso al de compra derivado del Estado de Calamidad Pública.

Comentario de los Responsables

En oficio número DAJ-252-2013, de fecha 30 de abril del 2013 la señora Luz Elizabeth Lainfiesta Soto de Morales, Ministra de Desarrollo Social, manifiesta: “El Ministerio de Desarrollo Social fue creado el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto Ley 01-2012 del Congreso de la Republica de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades



y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales.

Los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012. Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11 menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales.

En tal sentido el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenía vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos.

En cumplimiento al Artículo 4, de la Ley 109-96, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, que establece la Obligación de todos los organismos del Estado de participar en todas aquellas acciones de atención al desastre; y al reglamento de dicha ley que establece que las instituciones públicas deben elaborar un Plan donde se indique sus funciones y responsabilidades en la atención a desastres, el MIDES, desarrollo su Plan Institucional de Respuesta a Desastres y Emergencias, estableciendo acciones para la atención de la población afectada por la emergencia o desastres, dentro de los Programas Sociales aprobados. (Acuerdo Ministerial 82-2012).

En noviembre del 2012, se produce el terremoto, se decreta estado de Calamidad y el MIDES pone en marcha su Plan Institucional de Respuesta, en coordinación con CONRED. Las acciones se realizan dentro del Marco Programático y Presupuestario del MIDES. No se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria.

Tomando en cuenta el “candado” establecido en la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del estado para el Ejercicio Fiscal 2012 – Decreto 33-2011, descrito anteriormente, los gastos correspondientes a las actividades



contempladas en el Plan Institucional de Respuesta, dentro de los programas sociales aprobados, fueron contabilizados en las partidas presupuestarias correspondientes.

Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 artículo 11 debitando de los Programas Sociales del Ministerio.

Tomando en consideración la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Publicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio es de carácter Legislativo. Por lo tanto este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el posible hallazgo señalado sea dado por desvanecido.

NOTA: se mostró álbum fotográfico, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 bis, del Decreto Gubernativo 3-2012 e Informe situación terremoto 7.2, emitido por la Coordinadora Nacional Para la Reducción de Desastres”

En oficio DAI-89-2013 de fecha 30 de abril del 2013 el señor Armando Leonardo Garcia, Director de Auditoria Interna, manifiesta: “Por parte de la Dirección de Auditoría Interna, es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

También es de mencionar que LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS, Indican: “Para la realización del trabajo de auditoría interna, se utilizaran métodos selectivos de observación y



comprobación, dado que por su naturaleza, costo y tiempo, podría resultar difícil verificar la totalidad del universo sujeto a control.

Como prueba y constancia de los argumentos indicados, adjuntamos fotocopia del nombramiento de Auditoría Interna DAI-N-033A-2013 para evaluar compras efectuadas durante el periodo de Calamidad Pública por el periodo del 07 de noviembre al 31 de enero de 2013; examen de auditoría que a la fecha se encuentra en proceso.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido”.

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo manifiesta: “Manifiesto que este hallazgo no me corresponde, debido al rango de fechas del documento no está en las fecha que estuve en el cargo de Director Administrativo, es del 3 al 7 de diciembre de 2012, por lo que no tengo responsabilidad en él y SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido”

En nota sin número de fecha 29 de abril del 2013 la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora de Compras manifiesta: “En relación al proceso de la compra y/o adquisición se realizo conforme autorizaciones presupuestarias de la Sub Dirección de Presupuesto y el Director Financiero, la emergencia fue cubierta mediante el Decreto Gubernativo Numero 03-2012, la Sub Dirección de Compras utilizo el Sistema de Guatecompras, tal y como lo establece la Circular 11-2010 de las NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA D EINFORMACION DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO GUATECOMPRAS-, el expediente fue cancelado cuando mi persona ya no se encontraba en funciones, por tanto el expediente aún le faltaba incluirle las Actas de recepción de los diferentes encargados de Almacén, fotografías que fueran trasladadas del Vice Ministerio de Protección Social y los informes, ya que dicho Vice Ministerio fue el encargado de la Logística de la entrega de los alimentos que fueron adquiridos.

Por lo anterior en conforme la condición del presente hallazgo los encargados de evaluar, analizar y ejecutar el requerimiento de apertura del programa presupuestado denominado “Reconstrucción N7, le correspondía al área Financiera, por lo que solicito se desvanezca el presente hallazgo”

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2013 el señor Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz, Subdirector de Presupuesto, manifiesta: " Con el afán de aportar



para el desvanecimiento del hallazgo y en lo que respecta a la no apertura del programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad Pública.

Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto Ley 01-2012 del Congreso de la Republica de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales.

Hago referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012.

Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11 menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales. En tal sentido el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenia vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos.

Posteriormente en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad mediante y se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados.

El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto 33-2011 articulo 11, la única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta



causa sería desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas sin disminuirlos y respetando las normas específicas para tal sentido.

Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 artículo 11 debitando de los Programas Sociales del Ministerio.

Tomando en cuenta la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio es de carácter Legislativo. Por lo tanto este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes ya que no se aperturó un programa presupuestario denominado “Reconstrucción N7” y no se adjunta la certificación de la causa y el daño ocurrido emitido por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado (CONRED).

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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	33,482.14
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	33,482.14
Total		Q. 66,964.28

Hallazgo No. 15

Pagos improcedentes a pólizas de seguro de vehículos

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 191, se pagó, por medio del CUR de gasto No. 2707 del 31/10/2012 por



Q395,633.39, al Crédito Hipotecario Nacional, póliza de seguro que incluye la Número VA-13446 que corresponde a vehículos que no están a nombre del Ministerio.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8. Vinculación plan-presupuesto, indica: "Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 39 Administración de los Recursos. Los recursos que la Tesorería Nacional transfiera a cada organismo o ente del Sector Público, tendrán por objeto atender obligaciones asumidas por los mismos frente a su personal y a terceros, en la ejecución de su presupuesto..."

Causa

La Dirección Administrativa conformó expediente para pago y la Dirección Financiera pagó, sin un adecuado control interno por parte de la Unidad de Auditoría Interna, la póliza de seguro VA-13446, que incluye vehículos que no están a nombre del Ministerio.

Efecto

Riesgo de pagos improcedentes de seguros sobre bienes que no estén a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

Recomendación

El Director Administrativo, debe girar instrucciones al Subdirector de compras con el propósito de que este vele porque los bienes estén soportados con documentación a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Respecto al mencionado hallazgo, hacemos del conocimiento de los señores auditores, que mediante los acuerdos de creación del Ministerio de Desarrollo Social y su funcionalidad, cuya base legal está contenida en el Acuerdo Gubernativo 1-2012 y 150-2012, se faculta a los ministros de Educación y de Desarrollo Social, a efecto de crear la



“Comisión Liquidadora de la Unidad Especial de Ejecución del Programa de Inversión Social Mi Familia Progresá”, según Acuerdo Ministerial No. 2232-2012 y la “Comisión Receptora de Inventarios de los Bienes que se trasladarán de las Instituciones que Ejecutaban Programas Sociales”, según Acuerdo Ministerial No. 87-2012, cuyas comisiones quedarán conformadas hasta que los bienes queden inscritos en el registro de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

En tal sentido, los vehículos que indican los señores auditores que no están a nombre del Ministerio de Desarrollo Social, es precisamente por las condiciones de liquidación y recepción de los mismos. Sin embargo, tales vehículos han estado el servicio del Ministerio de Desarrollo Social desde la creación del mismo para la ejecución de los diferentes programas sociales. Por tal motivo, las compras que ustedes indican, han sido para que dichos vehículos estén permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento.

También es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo

dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Por lo tanto, es importante mencionar que conforme al numeral 1.2 de las Normas Personales de Auditoría Interna, indica: “En el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado”.

Por lo que es claro que la función de la Unidad de Auditoría Interna, no es y no debe participar en los procesos administrativos correspondientes.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido.”

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de



descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que los vehículos los tenía en uso el MIDES, para cumplir con sus objetivos contenidos en el Decreto de su creación, estos vehículos estaban asegurados en las dependencias que los trasladaron por medio de acta al MIDES, y derivado de la inseguridad vial que se vive en el país, era necesario seguir pagando la póliza de seguro contratada para esos vehículos que se están usando en el MIDES, para no tener este gran riesgo de un siniestro con esos bienes, pero se realizó una planificación de acciones para normalizar esta situación de propiedad, pero por lo complejo del trámite este se encuentra toda vía en ejecución, por lo que SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, puesto que los responsable, en su comentario confirman que los vehículos no están a nombre del Ministerio, por las condiciones de liquidación y recepción de los mismos, por lo que no debieron realizar pagos de seguro de vehículos que no corresponden al Ministerio de Desarrollo Social; y la Unidad de Auditoría Interna, debió llevar a cabo pruebas de cumplimiento y control, para apoyar a las autoridades del MIDES.

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	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	10,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 16

Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 241, se pagó, por medio del CUR de gasto No. 32312 del 11/12/2012 por Q600,800.00, la compra de 20,000 resmas de papel tamaño carta y 4,000 de tamaño oficio, que según la programación anual de compras esta debió llevarse a cabo en el mes de julio de 2012.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8. Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los



presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales”.

El artículo 30, establece: “Programación de la ejecución. De acuerdo con las normas técnicas y periodicidad que para efectos de la programación de la ejecución establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, las entidades y organismos que financieramente dependan total o parcialmente del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, propondrán a dicho Ministerio la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos, Este fijará las cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas de los programas y proyectos”.

Causa

El Director Financiero, el Subdirector de Presupuesto y el Director de Auditoría Interna, no han velado por el debido cumplimiento de la ejecución presupuestaria de acuerdo al Plan Operativo Anual.

Efecto

Desorden en la ejecución presupuestaria, evidenciando falta de control y seguimiento en los eventos de adquisición de bienes y servicios.

Recomendación

El Director Financiero debe girar sus instrucciones al Subdirector de Presupuesto para que vele por el cumplimiento del Plan Operativo Anual y la Programación Anual de Compras.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "En principio debemos tomar en cuenta que el Plan Anual de Compras, así como el Plan Operativo Anual, son instrumentos que deben ser elaborados y presentado para el efecto un año antes, esto con el propósito de fortalecer las competencias institucionales en materia de planificación y avanzar en la superación de los retos de la Administración Pública.

Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social, es de reciente creación y tomo vigencia en el transcurso del año 2012, para ser más específicos el Ministerio conto con los créditos presupuestarios hasta la última semana de abril del mismo año, o sea que el MIDES no contaba con ningún Plan Operativo



Anual, ni con Anteproyecto de Presupuesto, mucho menos con el Plan Anual de Compras para su ejecución.

Tomando en cuenta lo descrito anteriormente no hay que perder de vista que uno de los grandes objetivos de este Ministerio fue el de institucionalizar todos aquellos Programas Sociales existentes, pero a la vez no detenerlos por sus calidades y beneficios hacia la población más necesitada de nuestro país.

En tal sentido, el Ministerio procedió a la elaboración de un plan emergente para la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2012, siendo ellos, el Plan Operativo así como el Plan de Compras, sin ser anuales, pero si para los meses restantes del periodo auditado, conociendo las diferentes necesidades de cada uno de los Programas adscritos en plena ejecución, los cuales sirvieron como guía técnica para el desarrollo de las actividades del MIDES con base a los recursos asignados hasta ese momento. Esta sería una de las grandes razones por las cuales el Ministerio quedaba imposibilitado de cumplir a cabalidad lo descrito con sus Planificaciones.

Con los criterios descritos, no está demás tomar en cuenta que la adjudicación de los eventos de cotización no dependen del 100% institucional en cuanto a la temporalidad en los procesos, sino también de las especificaciones técnicas que tenga cada evento, recursos y participantes. Así también cabe resaltar que para la ejecución presupuestaria del gasto es necesario que se concluyan los procesos administrativos de las adquisiciones, sin ello, no podríamos realizar ningún compromiso presupuestario puesto que pondríamos en riesgo la Programación de Cuotas Financieras Presupuestarias, así como, el presupuesto asignado para la Dependencia. De ello podemos resaltar a las Normas de Contención del Gasto para el periodo auditado. Toda cuota Financiera programada y no ejecutada deberá de ponerse a disposición del Ministerio de Finanzas Publicas, con el objeto de readecuar y reorientar el gasto en las Entidades Públicas de Gobierno Central.

En conclusión, al no tener de manera oficial para el ejercicio fiscal del año 2012, por la creciente creación del -MIDES- y por todo lo anteriormente indicado, un plan anual de compras ni un plan operativo anual, con todo respeto, solicito sea desvanecido el presente hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz, Subdirector de Presupuesto, manifiesta: "En principio debemos tomar en cuenta que el Plan Anual de Compras así como el Plan Operativo Anual son instrumentos que deben ser elaborados y presentado para el efecto un año antes, esto con el propósito de fortalecer las competencias institucionales en materia de planificación y avanzar en la superación de los retos de la Administración Publica.



Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social es de reciente creación y tomo vigencia dentro del periodo 2012, para ser mas específicos el Ministerio conto con los créditos presupuestarios hasta la ultima semana de abril del mismo, ósea que el MIDES no contaba con ningún Plan Operativo Anual, con Anteproyecto de Presupuesto y Plan Anual de Compras para su ejecución.

Tomando en cuenta lo descrito anteriormente no hay que perder de vista que uno de los grandes objetivos de este Ministerio fue el de Institucionalizar todos aquellos Programas Sociales existentes, pero a la vez no detenerlos por sus calidades y beneficios hacia la población más necesitada de nuestro país.

En tal sentido el Ministerio procedió a una elaboración emergente de un Plan Operativo así como el Plan de Compras, sin ser anuales, pero si para los meses restantes del periodo auditado, conociendo las diferentes necesidades de cada uno de los Programas adscritos en plena ejecución, los cuales sirvieron como guía técnica para el desarrollo de las actividades del MIDES con base a los recursos asignados hasta ese momento.

Esta seria una de las grandes razones por las cuales el Ministerio quedaba imposibilitado de cumplir a cabalidad lo descrito sus Planificaciones.

Concluyendo con los criterios descritos, no esta demás tomar en cuenta que la adjudicación de los eventos de cotización no dependen del 100% institucional en cuanto a la temporalidad en los procesos sino también de las especificaciones técnicas que tenga cada evento, recursos y participantes.

Así también cabe resaltar que para la ejecución presupuestaria del gasto es necesario que se concluyan los procesos administrativos de las adquisiciones, sin ello no podríamos realizar ningún compromiso presupuestario puesto que pondríamos en riesgo la Programación de Cuotas Financieras Presupuestarias asi como el presupuesto asignado para la Dependencia. De ello podemos resaltar a las Normas de Contención del Gasto para el periodo auditado."Toda cuota Financiera programada y no ejecutada deberá de ponerse a disposición del Ministerio de Finanzas Publicas con el objeto de readecuar y reorientar el gasto en las Entidades Publicas de Gobierno".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, puesto que se debe respetar los planes financieros del Ministerio y velar porque se cumplan, con el objetivo de transparentar la gestión, es decir que se debió tomar



en cuenta por parte de los responsables, el Plan Operativo Anual y la Programación Anual de Compras.

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
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	10,000.00
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO	GABRIEL ESTUARDO MENDOZA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 17

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 262, se pagó, por medio del CUR de gasto No. 21578 del 08/10/2012 por Q1,500,000.00, la compra de Q1,000,000.00 en vales de combustible de Q100.00 y Q500,000.00 en Q50.00 para 44 vehículos al servicio del Ministerio; basados únicamente en una publicación de manifestación de interés.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 17. Monto, establece: “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 Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 44 Casos de Excepción, establece: “Se establecen los siguientes casos de excepción... numeral 1.10 La compra y contratación de bienes, suministros y servicios con proveedores únicos. La calificación de proveedor y servicio único o exclusivo se hará conforme procedimiento que se establece en el reglamento de esta Ley”.

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 20, establece: “ Compras y Contrataciones con proveedores únicos. Para establecer el extremo a que se refiere el numeral 1.10 del artículo 44 de la Ley, el organismo,



dependencia o entidad interesada hará una publicación en el Diario Oficial y otra en uno de los diarios de mayor circulación en el país, invitando a los interesados en ofertar la contratación de los bienes suministros o servicios solicitados, señalando día, hora y lugar para que presten su disposición a ofertar. En dicha invitación se especificarán las características de lo que se desea adquirir y el plazo para presentar la manifestación de interés, el cual no podrá ser mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la última publicación. Se designará una comisión receptora formada por tres miembros nombrados por la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada en la negociación. Si a la hora señalada no concurren, interesados o presentarse uno sólo, se hará constar en el acta de recepción y se procederá como sigue:

- a. En el primer caso la autoridad competente queda facultada para comprar o contratar directamente con cualquier persona.
- b. En el segundo, podrá contratar con el único interesado en ofertar.

Si se presentare más de un oferente, la comisión receptora después de levantar el acta respectiva, procederá de inmediato a rendir un informe escrito a la autoridad superior de la entidad interesada en la negociación para que proceda a efectuar la licitación o cotización según sea el caso".

Causa

La Ministra de Desarrollo Social, El Viceministro Administrativo Financiero, El Director Administrativo, y la Subdirectora de Compras, realizaron compra de combustible obviando el proceso de licitación.

Efecto

No se cumple con los requisitos legales, lo que evidencia poca transparencia y calidad del gasto.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones, al Viceministro Administrativo Financiero, a efecto de que se cumpla con Ley de Contrataciones y su Reglamento; al momento de realizar una compra.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAJ-252-2013, de fecha 30/04/2013, la señora Luz Elizabeth Lainfiesta Soto de Morales, Ministra de Desarrollo Social, manifiesta: ANTECEDENTES: Con fecha 20 de junio de 2012, se creó el evento en el Concurso Guatecompras, identificado con el NOG 2125978. Con fecha 16 de julio de 2012, se procedió a la recepción de ofertas, sin que compareciera ningún oferente. Con fecha 24 de julio de 2012, se prorrogó el evento en virtud de no



existir ningún oferente. Artículo 32 Decreto 57-92. Con fecha 09 de agosto de 2012, se presentó una única oferta de la entidad Superestaciones, Sociedad Anónima. Con fecha 16 de agosto de 2012, la Junta de Recepción de Ofertas no hace adjudicación alguna en relación al evento".

Mediante oficio de fecha 22 de agosto de 2012, se aprobó lo actuado por la Junta de Recepción de Ofertas, en el sentido que no se hace adjudicación alguna. Este Ministerio de Desarrollo Social, publica invitaciones a participar en MANIFESTACIÓN DE INTERÉS MIDES 01-2012, ADQUISICIÓN DE CUPONES CANJEABLES DE COMBUSTIBLE A NIVEL NACIONAL PARA LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

En virtud que no concurrió ninguna entidad a presentar interés y posteriormente únicamente se presentó un ofertante este Ministerio Procedió a adjudicarlo al único interesado en ofertar.

Con fecha 23 de abril de 2012, los auditores de la Contraloría General de Cuentas, mediante informe CGC-AP-MIDES-NH-1-2013 manifiestan que por medio del CUR de gasto No. 21578 DEL 8/10/2012.

CASO CONCRETO: En cuanto a las recomendaciones me permito acompañar fotocopia del documento que en su momento fuera remitido al viceministro Doctor Victor Manuel Mejía, identificado como DS-LEL.beml-116-2013, de fecha 18 de Marzo de 2013.

Al analizar los numerales del 1.1 al 1.6 se puede analizar que este Ministerio sí utilizó el procedimiento que para el efecto establece la Ley de la materia, en cuanto a que se llevó a cabo el trámite de licitación.

La ley de Contrataciones del Estado contempla tanto en su artículo 10.1 como en el artículo 20 del Reglamento, que "Si a al hora señalada no concurrieren interesados o presentarse un solo, se hará constar en el acta de recepción y se procederá como sigue: "a) En el primer caso la autoridad competente queda facultada para comprar o contratar directamente con cualquier persona. b) En el segundo, podrá contratar con el único interesado en ofertar.

CONCLUSIÓN: De los antecedentes y caso concreto se establece que el hallazgo no fue analizado en forma integral, sin embargo al analizar históricamente su origen se puede establecer que si se cumplió con lo que para el efecto establece la Ley de Contrataciones y su reglamento, pues en principio se montó un evento de licitación sin que se presentase ningún interesado, por lo que se prorrogó el mismo, presentándose únicamente a ofertar la entidad UNOPETROL GUATEMALA, por lo que se actuó de conformidad con lo que para el efecto



establece el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en cuanto a que "Si a la hora señalada no concurrieren interesados o presentarse un solo, se hará constar en el acta de recepción y se procederá como sigue: "a) En el primer caso la autoridad competente queda facultada para comprar o contratar directamente con cualquier persona. b) En el segundo, podrá contratar con el único interesado en ofertar por lo tanto con la presente explicación el hallazgo debe ser desvanecido.

Es importante agregar que en lo que respecta a la auditoría interna, se estuvo dando seguimiento a la auditoría concurrente realizada durante el periodo del 7 al 24 de agosto de 2012, practicada por la Licenciada Iliana Jocaged Estrada Sac de Castro, en cuyo informe numeral 5.2 Conclusión, indica: "El proceso cupones canjeables por combustible (diesel y gasolina), con NOG 2125978, cuya fiscalización preventiva se encontraba en la fase de resolución, correspondiente a la etapa de selección y contratación, fue realizado satisfactoriamente, de acuerdo con la ley de contrataciones del estado. Para el efecto se recibió el Informe del Examen Especial de Fiscalización Preventiva de Adquisiciones Publicas adjunto al oficio de fecha 15 de noviembre de 2012 firmado por el Licenciado Sergio Oswaldo Pérez López, Subcontralor de Calidad de Gasto Publico, de la Contraloría General de Cuentas.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el posible hallazgo señalado sea dado por desvanecido".

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013, de fecha 29/04/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Con fecha 20 de junio de 2012, se creó el evento en el Concurso Guatecompras, identificado con el NOG 2125978. Con fecha 16 de julio de 2012, se procedió a la recepción de ofertas, sin que compareciera ningún oferente. Con fecha 24 de julio de 2012, se prorrogó el evento en virtud de no existir ningún oferente. Artículo 32 Decreto 57-92. Con fecha 09 de agosto de 2012, se presentó una única oferta de la entidad Superestaciones, Sociedad Anónima. Con fecha 16 de agosto de 2012, la Junta de Recepción de Ofertas no hace adjudicación alguna en relación al evento. Mediante oficio de fecha 22 de agosto de 2012, se aprobó lo actuado por la Junta de Recepción de Ofertas, en el sentido que no se hace adjudicación alguna. Este Ministerio de Desarrollo Social, publica invitaciones a participar en MANIFESTACIÓN DE INTERÉS MIDES 01-2012, ADQUISICIÓN DE CUPONES CANJEABLES DE COMBUSTIBLE A NIVEL NACIONAL PARA LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

En virtud que no concurre ninguna entidad a presentar interés y posteriormente únicamente se presentó un ofertante este Ministerio Procedió a adjudicarle al



único interesado en ofertar.

Con fecha 23 de abril de 2012, los auditores de la Contraloría General de Cuentas, mediante informe CGC-AP-MIDES-NH-1-2013 manifiestan que por medio del CUR de gasto No. 21578 DEL 8/10/2012.

CASO CONCRETO: Al analizar los numerales del 1.1 al 1.6 se puede concluir que este Ministerio sí utilizó el procedimiento que para el efecto establece la Ley de la materia, en cuanto a que se llevó a cabo el trámite de licitación.

La ley de Contrataciones del Estado contempla, tanto en su artículo 10.1, como en el artículo 20 del Reglamento, que "Si a la hora señalada no concurren interesados o presentarse uno solo, se hará constar en el acta de recepción y se procederá como sigue: "a) En el primer caso la autoridad competente queda facultada para comprar o contratar directamente con cualquier persona. b) En el segundo, podrá contratar con el único interesado en ofertar.

CONCLUSIÓN: De los antecedentes y caso concreto se establece que al analizar históricamente su origen se puede concluir en que si se cumplió con lo que para el efecto establece la Ley de Contrataciones y su reglamento, pues en principio se montó un evento de licitación sin que se presentase ningún interesado, por lo que se prorrogó el mismo, presentándose únicamente a ofertar la entidad UNOPETROL GUATEMALA, por lo que se actuó de conformidad con lo que para el efecto establece el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en cuanto a que "Si a la hora señalada no concurren interesados o presentarse un solo, se hará constar en el acta de recepción y se procederá como sigue: "a) En el primer caso la autoridad competente queda facultada para comprar o contratar directamente con cualquier persona. b) En el segundo, podrá contratar con el único interesado en ofertar por lo tanto con la presente explicación se solicita respetuosamente a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas sea desvanecido el presente Hallazgo".

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/04/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta. "Con fecha 20 de junio de 2012, se creó el evento en el Concurso Guatecompras, identificado con el NOG 2125978. Con fecha 16 de julio de 2012, se procedió a la recepción de ofertas, sin que compareciera ningún oferente. Con fecha 24 de julio de 2012, se prorrogó el evento en virtud de no existir ningún oferente. Artículo 32 Decreto 57-92. Con fecha 09 de agosto de 2012, se presentó una única oferta de la entidad Superestaciones, Sociedad Anónima. Con fecha 16 de agosto de 2012, la Junta de Recepción de Ofertas no hace adjudicación alguna en relación al evento.

Mediante oficio de fecha 22 de agosto de 2012, se aprobó lo actuado por la Junta



de Recepción de Ofertas, en el sentido que no se hace adjudicación alguna.

Este Ministerio de Desarrollo Social, publica invitaciones a participar en MANIFESTACIÓN DE INTERÉS MIDES 01-2012, ADQUISICIÓN DE CUPONES CANJEABLES DE COMBUSTIBLE A NIVEL NACIONAL PARA LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

En virtud que no concurrió ninguna entidad a presentar interés y posteriormente únicamente se presentó un ofertante este Ministerio Procedió a adjudicarlo al único interesado en ofertar.

Con fecha 23 de abril de 2012, los auditores de la Contraloría General de Cuentas, mediante informe CGC-AP-MIDES-NH-1-2013 manifiestan que por medio del CUR de gasto No. 21578 DEL 8/10/2012.

CASO CONCRETO: Al analizar los numerales del 1.1 al 1.6 se puede concluir que este Ministerio sí utilizó el procedimiento que para el efecto establece la Ley de la materia, en cuanto a que se llevó a cabo el trámite de licitación.

La ley de Contrataciones del Estado contempla, tanto en su artículo 10.1, como en el artículo 20 del Reglamento, que "Si a la hora señalada no concurrieren interesados o presentarse uno solo, se hará constar en el acta de recepción y se procederá como sigue: "a) En el primer caso la autoridad competente queda facultada para comprar o contratar directamente con cualquier persona. b) En el segundo, podrá contratar con el único interesado en ofertar.

CONCLUSIÓN: De los antecedentes y caso concreto se establece que al analizar históricamente su origen se puede concluir en que si se cumplió con lo que para el efecto establece la Ley de Contrataciones y su reglamento, pues en principio se montó un evento de licitación sin que se presentase ningún interesado, por lo que se prorrogó el mismo, presentándose únicamente a ofertar la entidad UNOPETROL GUATEMALA, por lo que se actuó de conformidad con lo que para el efecto establece el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en cuanto a que "Si a la hora señalada no concurrieren interesados o presentarse un solo, se hará constar en el acta de recepción y se procederá como sigue: "a) En el primer caso la autoridad competente queda facultada para comprar o contratar directamente con cualquier persona. b) En el segundo, podrá contratar con el único interesado en ofertar por lo tanto con la presente explicación se solicita respetuosamente a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas sea desvanecido el presente Hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que con fecha 20 de



junio de 2012, se creó el evento de concurso en Guatecompras identificado con el NOG 2125579. Con fecha 16 de julio de 2012, se procedió a la Recepción de ofertas, sin que compareciera ningún oferente, Con fecha 24 de julio de 2012, se prorrogó el evento en virtud de no existir ningún oferente, con fecha 9 de agosto de 2012, se presentó una única oferta de la empresa Superestaciones, Sociedad Anónima, el 16 de agosto de 2012, la Junta de Recepción de Ofertas, no hace adjudicación alguna en relación al evento, Mediante oficio de fecha 22 de agosto de 2012, se aprobó lo actuado por la Junta Receptora de Ofertas, en el sentido que no se hace adjudicación alguna, El Ministerio de Desarrollo Social, publica invitaciones a participar en manifestaciones de interés MIDES 01-2012, adquisición de cupones canjeables de combustible a nivel nacional para los vehículos del Ministerio de Desarrollo Social, derivado que no concurrió ninguna entidad a presentar interés y posteriormente se presentó un único oferente, por lo cual el Ministerio de Desarrollo Social, procedió a adjudicar al único interesado en ofertar. Al observar lo acontecido, se puede concluir que este Ministerio si utilizó el procedimiento que establece la Ley, en cuanto que se llevó a cabo el trámite de licitación y según el artículo 10.1, como en el artículo 20 del Reglamento, indican que "si a la hora señalada no concurre interesado o se presentare solo uno, se hará constar en el acta de recepción y se procederá como sigue: a) En el primer caso la autoridad competente queda facultada para comprar o contratar directamente con cualquier persona. b) en el segundo, podrá contratar con el único interesado en ofertar, es decir que en esa forma el MIDES, adquirió el combustible, llenando los pasos que la ley indica, Por lo que SOLICITO que el presente hallazgo sea desvanecido".

En nota sin número, de fecha 29/04/2013, la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora Compras, manifiesta: "Adjunto el NOG 2125978 por medio del cual se convoco para que presentaran Ofertas empresas de las cuales una empresa presento Oferta y no califiko, posteriormente por no haber adjudicado se me dio la instrucción de adquirir combustible con la empresa mas responsable y con un código de barras de seguridad, en los voucher o vales utilizados para la distribución del combustible para los vehículos al servicio del MIDES, por lo anterior la compra que se realizo a la empresa UNOPETROL, se realizo transparente en virtud de que por normas administrativas de la empresa el vendedor y comprador toda la información la requieren y reciben por medio electrónico, hasta no tener la certeza del acreditamiento a su cuenta ninguna persona tiene contacto con el personal,. Hasta que se apersonan a recoger los respectivos vales. Por lo anterior solicito el desvanecimiento del presente hallazgo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis



realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, en virtud de que se confirmó que para la compra de combustible por Q1,500,000.00, se partió de una invitación a manifestación de interés, que no constituye un evento que sirva de base para comprar, en el NOG 2125978 se establece que la modalidad excepción y otros procedimientos y bienes y servicios de proveedor único; sin embargo antes de esto no existió el proceso de licitación que según la Ley de Contratación, debió realizarse.

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
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL	LUZ ELIZABETH LAINFIESTA SOTO DE MORALES	40,178.57
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	40,178.57
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	40,178.57
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	40,178.57
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	40,178.57
Total		Q. 200,892.85

Hallazgo No. 18

Pagos por cuenta ajena

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 298, se pagó por medio de los CUR de gasto que se detallan en el cuadro que precede, accesorios y repuestos para vehículos que no están a nombre del Ministerio.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	VALOR Q
10489	18/07/2012	1176250	TECNICENTRO GRAND PRIX, S.A.	4,303.00
10600	20/07/2012	55443869	PROYECTOS DE NEGOCIOS VISIONARIOS	27,000.00
18565	14/09/2012	4435028	SUMINISTRO DE PAPEL, S.A.	22,140.00
26371	26/10/2012	7127170	DATAFLEX, S.A.	20,983.20
27743	14/11/2012	60024607	SERVI-AUTOS SAN JORGE, S.A.	5,370.00
29816	23/11/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	9,987.68
32484	12/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	5,013.90
32586	12/12/2012	11986123	DE LEON MERIDA BERNER DANILO	6,210.93
36108	21/12/2012	77115023	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	5,448.90
SUMA				106,457.61

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos



son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales...”

El Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 Responsabilidad Administrativa, establece: “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 incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan 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

La Dirección Administrativa conformó expedientes para pago y la Dirección Financiera pagó, sin un adecuado control interno por parte de la Unidad de Auditoría Interna, facturas por repuestos utilizados en vehículos que no están a nombre del Ministerio.

Efecto

Se afectaron los recursos del Ministerio al realizar pagos por concepto de mantenimiento de vehículos de otras entidades de Gobierno.

Recomendación

El Director Administrativo, debe girar instrucciones, al Subdirector de Servicios Generales a efecto de que vele porque los gastos correspondan a bienes que estén a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 29/04/2013, la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora Compras, manifiesta: "En relación al presente hallazgo solicito su desvanecimiento, en virtud de que la descripción de la CAUSA: cita a la Dirección Administrativa y a la Dirección Financiera, los expedientes fueron trasladados por la Sub Dirección de Compras, pero se tomo en cuenta que se le adjuntaran las constancias firmadas por el Sub Director de Inventarios o



Encargado de Turno, para el pago respectivo, pues se estaban realizando las visitas de personal de Inventarios a todas las oficinas a nivel república para el levantamiento del inventario físico".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que los cur's Números 32484, 32586 y 36108, no se encuentran dentro del rango de fechas en las cuales yo estuve como Director Administrativo, por lo que no tengo responsabilidad sobre de ellos y con los seis restantes derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que el MIDES, tenía en uso bienes de otras instituciones del Estado, por medio de acta, con la responsabilidad de su mantenimiento y reparaciones correctivas, por lo cual se debió atender los casos en que los vehículos necesitaban esos arreglos en los cuales se debían de comprar dichos accesorios y repuestos en general, por lo que SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. No se consideró que los vehículos no se encontraban a nombre del MIDES; además los comentarios de los responsable confirman que se dio la situación, de que el Ministerio tenía en uso, bienes de otras Instituciones del Estado.

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 ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	5,000.00
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 19

Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales

Condición

La Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social, según su presupuesto aprobado para el año 2012. Reporta el Programa 13 "Transferencias a Empresas Privadas con renglón presupuestario número 437", el cual es destinado al Programa de Protección al Adulto Mayor, para lo anterior se suscribió un "Convenio de Subsidio y Aporte Económico, formalizado y legalizado en fecha 07



de septiembre 2012; entre el Ministerio de Desarrollo Social, y el Representante Legal y Presidente de la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la ciudad de Guatemala, quienes recibieron un aporte económico por un monto de: veinticinco millones de Quetzales exactos (Q25,000,000.00). Como resultado de las pruebas sustantivas realizadas en la ejecución del gasto, según las planillas emitidas para los pagos del subsidio mensual el cual fue entregado a las empresas de transporte urbano asociadas. Este subsidio según los registros de planillas, fue entregado en los meses de enero a junio, julio y noviembre del 2012. Como resultado de lo anterior se reportan dos (2) empresas que no calificaban para optar al subsidio, ya que las mismas en los meses de mayo, junio y julio 2012; carecían de los requisitos legales de asociación y organización que establece el Decreto No. 42-74 del Congreso de la República. No obstante esta irregularidad, fueron beneficiadas con el pago del subsidio económico, durante los meses de mayo, junio y julio 2012. Situación que se describe en el siguiente cuadro:

	Nombre de la Empresa	Monto (Q) Subsidio	Monto (Q) Subsidio	Monto(Q) Subsidio	Total pagado (Q)	Escritura de Constitución Número	Fecha
1	Asoc.Unidos-28	71,446.24	72,783.12	49,861.00	194,090.36	No.16-2012	09/10/2012
2	Visión Panorámica -VIPASA-	70,395.56	71,712.78	34,463.22	176,571.56	No.33-2012	29/08/2012
	SUMA TOTAL				370,661.92		

Criterio

El Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y empleados Públicos, artículo 8 Responsabilidad administrativa cuando la acción u omisión contravienen el ordenamiento jurídico administrativo y 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 o prestan 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 en comendados y no ocasione daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.

El Decreto No. 85-2005, Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, en su artículo 1, Objeto del Programa, establece: “La presente Ley tiene por objeto



crear un programa de aporte económico a las personas de sesenta y cinco años de edad y más, con la finalidad de que el Estado garantice a este sector de la población, la atención de sus necesidades básicas mínimas.”

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales...”

El Convenio de Aporte Económico celebrado entre el Ministerio de Desarrollo Social y la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la ciudad de Guatemala suscrito con fecha 07-09-2012, en su cláusula cuarta: Compromiso de las Partes, numeral I: Son compromisos del –MIDES-: inciso a) Realizar los trámites presupuestarios, contables y financieros para el otorgamiento del aporte económico,..."

Causa

Deficiente control interno y falta de seguimiento de parte de las Autoridades Superiores del Ministerio de Desarrollo Social, en especial el área Administrativa y Financiera, relacionado con la ejecución del gasto del subsidio económico otorgado para el adulto mayor; al no tomar acciones oportunas para dar cumplimiento de lo reglamentado en cada una de las cláusulas acordadas en el Convenio suscrito, al descuidar lo relacionado a los controles correspondientes y señalados en la cláusula tercera y cuarta del documento aprobado en fecha 07 de septiembre 2012.

Efecto

Al no ejercer un seguimiento oportuno y eficiente de control interno, se permite y provoca una deficiencia que va en detrimento de los recursos financieros del Estado.

Recomendación

La Ministra, debe girar sus instrucciones, al Viceministro de Protección Social, a efecto de que en lo sucesivo y cuando se asignen fondos públicos a Asociaciones y Empresas Privadas; se verifique que cumplan con los requisitos legales correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAJ-252-2013, de fecha 30/04/2013, la señora Luz Elizabeth Lainfiesta Soto de Morales, Ministra de Desarrollo Social, manifiesta:



ANTECEDENTES: El decreto 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, específicamente en su artículo 2, contemplaba un subsidio a la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos para el Transporte de las personas de la tercera edad por un monto de Q.25,000,000.00.

CASO CONCRETO: Con fecha 7 de septiembre de 2012 se suscribió Convenio de Aporte Económico Celebrado Entre el Ministerio de Desarrollo Social y la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos.

En dicho convenio se establecieron como compromisos de ambas partes: I) Son compromisos de –EL MIDES-; a) Realizar los trámites presupuestarios, contables y financieros para el otorgamiento del aporte económico; y b) Efectuar los desembolsos hasta por la cantidad de VEINTICINCO MILLONES DE QUETZALES, a favor de la –AEAU-, de la forma indicada en la cláusula segunda de este convenio; II) Son compromisos de la –AEAU-, las siguientes: a) utilizar correctamente los recursos objeto de este Convenio de conformidad al Plan Operativo presentado a –EL MIDES-, a ejecutarse en el ejercicio fiscal dos mil doce, estableciendo los controles internos y registros contables que garanticen la administración, transporte y racional de los mismos; b) Cumplir el destino para el cual fueron aprobados los recursos y que no podrá ser modificado, por lo que es obligatorio dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo presentado a –EL MIDES-...

Así mismo en la clausula QUINTA: DE LAS OTRAS OBLIGACIONES: Independientemente de las obligaciones consignadas en la cláusula que antecede, el monto asignado dentro del presupuesto del presente año y al que se refiere este convenio, será entregado a la –AEAU- contra recibo oficial autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, forma 63^a, conjuntamente con la nómina a la que alude más adelante, en la cual se deberá consignar el número de pasajes utilizados por cada persona, así como el nombre completo de éstas, lugar de su residencia y su número de cédula de vecindad o documento personal de identificación –DPI-...

CONCLUSIÓN: Con base a lo expresado en los antecedentes y caso concreto, quedó establecido que el Ministerio de Desarrollo Social, le dio cumplimiento al Decreto del Congreso de la República número 33-2011, el cual no establece la forma de entrega ni la fiscalización, como consecuencia de esto el Ministerio de Desarrollo Social, suscribió un convenio en el que se establecieran las condiciones del manejo de los fondos únicamente con la Asociación de Autobuses Urbanos, habiéndose cumplido con todo lo acordado por las partes en dicho convenio, por lo que la entrega del subsidio por parte de la Asociación de Autobuses Urbanos, a terceros es responsabilidad propiamente de dicha asociación, tal y como quedó



plasmado en el convenio relacionado y la función fiscalizadora en el presente asunto, en todo caso compete a la Contraloría General de Cuentas, pues en ningún momento el Decreto 33-2011, ni el reglamento de este Ministerio contienen la obligación de fiscalizar dichos fondos por parte de la Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

En cuanto al apartado de "Causa", que se menciona en el oficio relacionado, el mismo no es claro pues no especifica en qué consiste el supuesto deficiente control interno ni falta de seguimiento y hace referencia a las cláusulas tercera y cuarta, la cuales no obligan a este Ministerio a una Fiscalización.

No obstante lo anterior, en su momento se le solicitó a la entidad Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos, que rindieran Informes.

Es de hacer notar que La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su ARTÍCULO 2 prescribe, Ámbito de competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación. Por lo tanto, El Ministerio de Desarrollo Social, ni la Auditoría Interna, tienen facultades legales para efectuar fiscalización a la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la ciudad de Guatemala.

Por lo tanto, El Ministerio de Desarrollo Social, ni la Auditoría Interna, tienen facultades legales para efectuar fiscalización a la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la ciudad de Guatemala.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el posible hallazgo señalado sea dado por desvanecido".

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/04/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: ANTECEDENTES: El decreto 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, específicamente en su artículo 2, contemplaba un subsidio a la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos para el Transporte de las personas de la tercera edad por un monto de Q.25,000,000.00.



CASO CONCRETO: on fecha 7 de septiembre de 2012 se suscribió “Convenio de Aporte Económico Celebrado Entre el Ministerio de Desarrollo Social y la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos”.

En dicho convenio se establecieron como compromisos de ambas partes: “I) Son compromisos de –EL MIDES-; a) Realizar los trámites presupuestarios, contables y financieros para el otorgamiento del aporte económico; y b) Efectuar los desembolsos hasta por la cantidad de VEINTICINCO MILLONES DE QUETZALES, a favor de la –AEAU-, de la forma indicada en la cláusula segunda de este convenio; II) Son compromisos de la –AEAU-, las siguientes: a) utilizar correctamente los recursos objeto de este Convenio de conformidad al Plan Operativo presentado a –EL MIDES-, a ejecutarse en el ejercicio fiscal dos mil doce, estableciendo los controles internos y registros contables que garanticen la administración, transporte y racional de los mismos; b) Cumplir el destino para el cual fueron aprobados los recursos y que no podrá ser modificado, por lo que es obligatorio dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo presentado a –EL MIDES-...”; Así mismo en la clausula QUINTA: DE LAS OTRAS OBLIGACIONES: Independientemente de las obligaciones consignadas en la cláusula que antecede, el monto asignado dentro del presupuesto del presente año y al que se refiere este convenio, será entregado a la –AEAU- contra recibo oficial autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, forma 63ª, conjuntamente con la nómina a la que alude más adelante, en la cual se deberá consignar el número de pasajes utilizados por cada persona, así como el nombre completo de éstas, lugar de su residencia y su número de cédula de vecindad o documento personal de identificación –DPI-...”.

CONCLUSIÓN: Con base a lo expresado en los antecedentes y caso concreto, quedó establecido que el Ministerio de Desarrollo Social, le dio cumplimiento al Decreto del Congreso de la República número 33-2011, el cual no establece la forma de entrega ni la fiscalización, como consecuencia de esto el Ministerio de Desarrollo Social, suscribió un convenio en el que se establecieran las condiciones del manejo de los fondos únicamente con la Asociación de Autobuses Urbanos, habiéndose cumplido con todo lo acordado por las partes en dicho convenio, por lo que la entrega del subsidio por parte de la Asociación de Autobuses Urbanos, a terceros es responsabilidad propiamente de dicha asociación, tal y como quedó plasmado en el convenio relacionado y la función fiscalizadora en el presente asunto, en todo caso compete a la Contraloría General de Cuentas, pues en ningún momento el Decreto 33-2011, ni el reglamento de este Ministerio contienen la obligación de fiscalizar dichos fondos por parte de la Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

En cuanto al apartado de “Causa”, que se menciona en el oficio relacionado, el mismo no es claro pues no especifica en qué consiste el supuesto deficiente control interno ni falta de seguimiento y hace referencia a las cláusulas tercera y



cuarta, la cuales no obligan a este Ministerio a una Fiscalización.

No obstante lo anterior, en su momento se le solicitó a la entidad Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos, que rindieran Informes.

Es de hacer notar que La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su ARTÍCULO 2 prescribe, "Ámbito de competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación." Por lo tanto, El Ministerio de Desarrollo Social, ni la Auditoría Interna, tienen facultades legales para efectuar fiscalización a la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la ciudad de Guatemala.

Por lo tanto, El Ministerio de Desarrollo Social, ni la Auditoría Interna, tienen facultades legales para efectuar fiscalización a la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la ciudad de Guatemala.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el posible hallazgo señalado sea dado por desvanecido".

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013, de fecha 29/04/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "El decreto 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, específicamente en su artículo 2, contemplaba un subsidio a la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos para el Transporte de las personas de la tercera edad por un monto de 25,000,000.00.

CASO CONCRETO: Con fecha 7 de septiembre de 2012 se suscribió "Convenio de Aporte Económico Celebrado Entre el Ministerio de Desarrollo Social y la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la Ciudad de Guatemala. En dicho convenio se establecieron como compromisos de ambas partes: a) Realizar los trámites presupuestarios, contables y financieros para el otorgamiento del aporte económico

CONCLUSIÓN: Con base a lo expresado en los antecedentes y caso concreto, quedó establecido que el Ministerio de Desarrollo Social, le dio cumplimiento al Decreto del Congreso de la República número 33-2011, el cual no establece la



forma de entrega ni la fiscalización, como consecuencia de esto el Ministerio de Desarrollo Social, suscribió un convenio en el que se establecieran las condiciones del manejo de los fondos únicamente con la Asociación de Autobuses Urbanos de la Ciudad de Guatemala, habiéndose cumplido con todo lo acordado por las partes en dicho convenio, por lo que la entrega del subsidio por parte de la Asociación de Autobuses Urbanos de la Ciudad de Guatemala, a terceros es responsabilidad propiamente de dicha asociación, tal y como quedó la función fiscalizadora en el presente asunto, en todo caso compete a la Contraloría General de Cuentas, pues en ningún momento el Decreto 33-2011, ni el reglamento de este Ministerio contienen la obligación de fiscalizar dichos fondos por parte del Ministerio de Desarrollo Social.

En cuanto al apartado de "Causa", que se menciona en el oficio relacionado, el mismo no es claro pues no especifica en qué consiste el supuesto deficiente control interno ni falta de seguimiento y hace referencia a las cláusulas tercera y cuarta, la cuales no obligan a este Ministerio a una Fiscalización. No obstante lo anterior, es de hacer notar que en su momento se le solicitó a la entidad Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de Guatemala, que rindieran Informes.

Con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación derivada del presente hallazgo se procedió a instruir a los funcionarios responsables según Oficio MIDES-VMAF-169-2013, para que en el futuro se cumpla con lo establecido en ley.

Por lo anteriormente manifestado respetuosamente se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas sea desvanecido el presente hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "Como antecedente podemos resaltar el Decreto del Congreso de la Republica de Guatemala, No. 33-2011 Ley del Presupuesto General de ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio fiscal 2012, específicamente en su artículo 2, contemplaba un subsidio a la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos para el Transporte de las personas de la tercera edad por un monto de Q25,000,000.00.

Con fecha 7 de septiembre de 2012 se suscribió Convenio de Aporte Económico Celebrado Entre el Ministerio de Desarrollo Social y la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la Ciudad de Guatemala.

En dicho convenio se establecieron como compromisos de ambas partes: a) Realizar los Trámites presupuestarios, contables y financieros para el



otorgamiento del aporte económico. Con base a lo expresado anteriormente, quedo establecido que el Ministerio de Desarrollo Social, le dio cumplimiento al Decreto No.33-2011, el cual no establece la forma de entrega ni la fiscalización, como consecuencia de esto el Ministerio de Desarrollo Social, suscribió un convenio en el que se establecieron las condiciones del manejo de los fondos únicamente con la Asociación de Autobuses urbanos de la Ciudad de Guatemala, a terceros es responsabilidad propiamente de dicha Asociación, tal y como quedo la función fiscalizadora en el presente asunto.

No obstante lo anterior, es de hacer notar que en su momento se le solicito a la entidad Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de Guatemala, que rindieran los informes respectivos.

No está demás indicar que en cuanto a la programación presupuestaria de las transferencias del renglón 437 Transferencias a empresas Privadas, fueron realizadas bajo los términos legales y dentro del marco jurídico que especifica la ley.

El Ministerio de Desarrollo Social, dio fiel cumplimiento a lo que establece el Convenio de Aporte Económico celebrado con la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la Ciudad de Guatemala, toda vez que cuenta con la documentación legal que la acredita como legalmente constituida e inscrita a dicha Asociación y en otorgar el monto en Quetzales, por el que fue suscrito dicho Convenio. Adicionalmente cabe mencionar, que dentro de los términos bajo los cuales fue celebrado el Convenio antes descrito, se encuentra la cláusula CUARTA: COMPROMISO DE LAS PARTES: inciso II) Son compromisos de la -AEAU-, literal a) Utilizar correctamente los recursos objeto de este Convenio de conformidad con el Plan Operativo presentado a -El MIDES-, a ejecutarse en el ejercicio fiscal dos mil doce, estableciendo los controles internos y registro contables que garanticen la administración transparente y racional de los mismos; h) Brindar todo el apoyo necesario para las actividades de fiscalización, que por mandato legal debe efectuar la Contraloría General de Cuentas, proporcionando a la misma los documentos, libros planillas y cualquier información que se requiera, con base en lo establecido en el Acuerdo A-144-206 de la Contraloría General de Cuentas; y cláusula SEXTA: DE LA RESPONSABILIDAD DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

En virtud que los fondos del presente Convenio, serán utilizados y administrados directamente por la -AEAU-, para el cumplimiento de los fines del presente instrumento, -EL MIDES-, no asume responsabilidad alguna por el mal uso o manejo que de ellos pudiera hacerse, extremo que por ley únicamente le compete



al ente fiscalizador del Estado. Por lo indicado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz, Subdirector de Presupuesto, manifiesta: "Como antecedente podemos resaltar el Decreto del Congreso de la Republica de Guatemala, No. 33-2011 Ley del Presupuesto General de ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio fiscal 2012, específicamente en su artículo 2, contemplaba un subsidio a la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos para el Transporte de las personas de la tercera edad por un monto de Q25,000,000.00.

Con fecha 7 de septiembre de 2012 se suscribió Convenio de Aporte Económico Celebrado Entre el Ministerio de Desarrollo Social y la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la Ciudad de Guatemala.

En dicho convenio se establecieron como compromisos de ambas partes: a) Realizar los Trámites presupuestarios, contables y financieros para el otorgamiento del aporte económico.

Con base a lo expresado anteriormente, quedo establecido que el Ministerio de Desarrollo Social, le dio cumplimiento al Decreto No.33-2011, el cual no establece la forma de entrega ni la fiscalización, como consecuencia de esto el Ministerio de Desarrollo Social, suscribió un convenio en el que se establecieran las condiciones del manejo de los fondos únicamente con la Asociación de Autobuses urbanos de la Ciudad de Guatemala, a terceros es responsabilidad propiamente de dicha Asociación, tal y como quedo la función fiscalizadora en el presente asunto.

No obstante lo anterior, es de hacer notar que en su momento se le solicito a la entidad Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de Guatemala, que rindieran los informes respectivos.

No está demás indicar que en cuanto a la programación presupuestaria de las transferencias del renglón 437 Transferencias a empresas Privada, fueron realizadas bajo los términos legales y dentro del marco jurídico que especifica la ley.

El Ministerio de Desarrollo Social, dio fiel cumplimiento a lo que establece el Convenio de Aporte Económico celebrado con la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos de la Ciudad de Guatemala, toda vez que cuenta con la documentación legal que la acredita como legalmente constituida e inscrita a dicha Asociación y en otorgar el monto en Quetzales, por el que fue suscrito dicho Convenio. Adicionalmente cabe mencionar, que dentro de los términos bajo los



cuales fue celebrado el Convenio antes descrito, se encuentra la cláusula CUARTA: COMPROMISO DE LAS PARTES: inciso II) Son compromisos de la -AEAU-, literal a) Utilizar correctamente los recursos objeto de este Convenio de conformidad con el Plan Operativo presentado a -El MIDES-, a ejecutarse en el ejercicio fiscal dos mil doce, estableciendo los controles internos y registro contables que garanticen la administración transparente y racional de los mismos; h) Brindar todo el apoyo necesario para las actividades de fiscalización, que por mandato legal debe efectuar la Contraloría General de Cuentas, proporcionando a la misma los documentos, libros planillas y cualquier información que se requiera, con base en lo establecido en el Acuerdo A-144-206 de la Contraloría General de Cuentas; y cláusula SEXTA: DE LA RESPONSABILIDAD DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

En virtud que los fondos del presente Convenio, serán utilizados y administrados directamente por la -AEAU-, para el cumplimiento de los fines del presente instrumento, -EL MIDES-, no asume responsabilidad alguna por el mal uso o manejo que de ellos pudiera hacerse, extremo que por ley únicamente le compete al ente fiscalizador del Estado.

Por lo indicado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: Manifiesto que verificación de los convenios y documentación fue efectuada por la Auditoría Interna del MIDES, aunque reconozco que la Auditoría Interna no tiene la capacidad legal de efectuar una auditoría a entidades no gubernamentales ONG.

Pero la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos cometió fraude al informar que las dos empresas en mención eran sujetas del pago de subsidio, el cual se pudo evidenciar a través del trabajo efectuado por la Contraloría General de Cuentas, la que si tiene facultad legal para poder efectuar esta revisión."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. Debió realizarse un seguimiento especial por parte de las autoridades del Ministerio, a efecto de verificar el cumplimiento del convenio, por parte de la Asociación de Transportistas Urbanos de Guatemala; y de esta manera verificar el uso de los recursos del Estado; y el hecho de que las personas de la tercera edad estuvieran siendo beneficiadas, con ser transportadas de manera gratuita, como lo señala el



citado convenio; y verificar que el subsidio, objeto del convenio, fuera entregado a empresas legalmente constituidas y agremiadas en dicha asociación.

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
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL	LUZ ELIZABETH LAINFIESTA SOTO DE MORALES	50,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	50,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	50,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	50,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	50,000.00
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO	GABRIEL ESTUARDO MENDOZA	50,000.00
Total		Q. 300,000.00

Hallazgo No. 20

Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 211 Alimento para personas, se estableció que en la compra de 60,000 unidades de agua purificada, utilizadas en el Concierto Voces por la Paz del Programa Jóvenes Protagonistas, en las cotizaciones presentadas y en la factura de compra No. 456 sin serie de fecha 21/09/2012, por un monto de Q45,000.00 no se detalló la medida en mililitros de las unidades adquiridas. Imposibilitando la acción fiscalizadora ejecutada por la Contraloría General de Cuentas, de verificación de precios.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 1 Objeto de la Ley, establece: "La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales; evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos; y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos o valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran."



Causa

Falta de control por parte del Director Administrativo, Sub-directora de compras y el Director de Auditoría Interna.

Efecto

Realización de pagos improcedentes, obviando los requisitos mínimos de detalle en los documentos de respaldo, para asegurar la transparencia en la administración de los recursos financieros de la entidad.

Recomendación

El Director Administrativo, debe girar instrucciones, a la Subdirectora de Compras, a efecto de que se de cumplimiento a la legislación aplicable en materia de compra y contratación de bienes y servicios. Y el Director de Auditoría ejecutar técnicas de auditoría y revisión que le permitan controlar la ejecución de recursos financieros.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/4/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: “De conformidad con nuestras leyes vigentes, consideramos que se debe tomar en cuenta que el Acuerdo Gubernativo No. 424-2006 Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en el artículo 32, establece requisitos mínimos que deben llenar dichos documentos, específicamente facturas, los cuales son los siguientes:

1. Identificación del documento de que se trate.
2. Numeración correlativa de cada tipo de documento de que se trate.
3. Serie del documento, el cual será distinto para cada establecimiento comercial del contribuyente.
4. Nombres y apellidos completos y nombre comercial del contribuyente emisor, si es persona individual, razón o denominación social y nombre comercial, si es persona jurídica.
5. Número de identificación tributaria del emisor.
6. Dirección del establecimiento u oficina en donde se emita el documento.
7. Fecha de emisión del documento.
8. Nombres y apellidos completos del adquiriente, si es persona individual, razón o denominación social, si es persona jurídica.
9. NIT del adquiriente. Si este no tiene o no lo proporciona, se consignarán las palabras consumidor final o las siglas C.F.
10. Detalle de la venta, del servicio prestado o de los arrendamientos y de sus respectivos valores.
11. Descuentos concedidos.
13. Cargos aplicados con motivo de la transacción.
14. Precio total de la operación, con inclusión del impuesto.

Los datos a que se refieren los numerales del 1 al 6, siempre deben estar impresos en los documentos elaborados por la imprenta. Al revisar la factura en referencia, determinamos que la misma en nuestra opinión, si llena y cumple con los requisitos legales correspondientes.



Por lo tanto, es importante mencionar que conforme al numeral 1.2 de las Normas Personales de Auditoría Interna, indica: En el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado.

Por lo que es claro que la función de la Unidad de Auditoría Interna, no es y no debe participar en los procesos administrativos correspondientes.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido."

En nota sin número de fecha 30/4/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Respuesta de descargo al hallazgo No. 20 Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales. Manifiesto que derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que los envases del agua pura si tiene la capacidad de contenido, que según las normas de Codegua tiene que tener estampado en dicho empaque y eso se tubo a la vista hasta que se está distribuyendo el agua en el evento se adjunta fotocopia, por lo que SOLICITO que este hallazgo sea desvanecido."

En nota sin número, de fecha 29/4/2013, la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora de Compras, manifiesta: "En relación al presente hallazgo si no mal recuerdo en el 1H está descrita la cantidad de los mililitros que contenía cada bolsa de agua pura, el precio comparado con el de la tienda de Barrio o de Colonia, que es nuestro mercado local más accesible que es de Q.1.00 y por no tener el expediente a la vista el valor estuvo aceptable para los intereses del estado, el envío de entrega creo que también describían los mililitros, lamentablemente creo que todas fueron distribuidas en el evento que se realizo, por lo que no acepto el señalamiento de los artículos utilizados en el presente hallazgo y solicito su desvanecimiento, ya que lo único que se realizo fue atender inmediatamente el requerimiento en virtud de haber firmado las autoridades superiores un convenio entre el Ministerio de Medio Ambiente, Educación con el MIDES."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que en la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes y pertinentes, puesto que los responsables confirman, que no se consignó el detalle de la medida de las unidades adquiridas, ni en las cotizaciones, ni en la factura; se corroboró que en



los formularios 1H Constancia de Ingreso a Almacen y a Inventario, no se consigna la medida en mililitros de cada unidad, en estas pruebas de descargo se divaga en el precio de mercado, y al no contar con la medida exacta, imposibilita realizar la prueba comparativa.

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	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	20,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	20,000.00
SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	20,000.00
Total		Q. 60,000.00

Hallazgo No. 21

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 141 Transporte de Personas, se estableció que se fraccionó la negociación de adquisición de servicio de transporte, con el objeto de evadir la práctica del procedimiento de cotización y licitación, al efectuar los siguientes pagos:

No. Cur	Fecha	Razón	Nit	Nombre	Monto
22277	09/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA DEL PROGRAMA JOVENES PROTAGONISTAS A REALIZARSE EN EL ESTADIO MATEO FLORES EL 23/09/2012, "VOCES POR LA PAZ"	64250180 A1738 24/9/2012	LTT SOCIEDAD ANONIMA	78,850.00
22333	09/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION DE EMPLEADOS DEL MIDES DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL PARQUE LA DEMOCRACIA ZONA 7 APARTIR DE LAS 10:00 EL 22/09/2012	64250180 A 1737 24/9/2012	LTT SOCIEDAD ANONIMA	22,500.00
20985	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION DE EMPLEADOS DEL MIDES DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL PARQUE LA DEMOCRACIA ZONA 7 A PARTIR DE LAS 10:00 EL 22 DE SEPTIEMBRE 2012	67339328	CONSORCIO LEMRA, SOCIEDAD ANONIMA	78,500.00
20992	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA DEL PROGRAMA JOVENES PROTAGONISTAS A REALIZARSE EN EL ESTADIO MATEO FLORES EL 23/09/2012, "VOCES POR LA PAZ"	67339328	CONSORCIO LEMRA, SOCIEDAD ANONIMA	44,000.00
20995	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION DE EMPLEADOS DEL MIDES DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL PARQUE LA DEMOCRACIA ZONA 7 APARTIR DE LAS 10:00 EL 22/09/2012	7159897 A133 23/9/12	FELIPE DIAZ NATIVIDAD	51,000.00
22326	09/10/2012	LIQUIDACIÓN POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DEL INTERIOR DE LA	7159897	FELIPE DIAZ NATIVIDAD	70,633.33



		REPUBLICA DEL PROGRAMA JOVENES PROTAGONISTAS A REALIZARSE EN EL ESTADIO MATEO FLORES EL 23/09/2012, "VOCES POR LA PAZ"	A134 2/10/2012		
20984	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA DEL PROGRAMA JOVENES PROTAGONISTAS A REALIZARSE EN EL ESTADIO MATEO FLORES EL 23/09/2012, "VOCES POR LA PAZ"	8833435 A 229 2/10/2012	MARROQUIN TELLO DE FUENTES SANDRA PATRICIA	70,633.33
20994	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION DE EMPLEADOS DEL MIDES DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL PARQUE LA DEMOCRACIA ZONA 7 A PARTIR DE LAS 10:00 EL 22/09/2012	8833435 A 224 23/9/2012	MARROQUIN TELLO DE FUENTES SANDRA PATRICIA	42,500.00
34900	17/12/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION DE EMPLEADOS DEL MIDES DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL PARQUE LA DEMOCRACIA ZONA 7 APARTIR DE LAS 10:00 EL 22/09/2012	2602506K A 2027 23/9/2012	CONSULTORA ARBEIT, SOCIEDAD ANONIMA	70,000.00
34901	17/12/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA DEL PROGRAMA JOVENES PROTAGONISTAS A REALIZARSE EN EL ESTADIO MATEO FLORES EL 23/09/2012, "VOCES POR LA PAZ"	2602506K A2028 24/9/2012	CONSULTORA ARBEIT, SOCIEDAD ANONIMA	41,950.00
SUMA TOTAL CON IVA					570,566.66

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, establece: Artículo 38. Monto: Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q90,000.00) y no se sobrepase los siguientes montos la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización....”

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, El Viceministro de Protección Social, El Director Financiero, El Subdirector de Presupuesto, Director Administrativo, Sub-directora de compras y el Director de Auditoría Interna han realizado pagos con cargos al renglón presupuestario 141, sin darle cumplimiento a los requisitos legales, establecidos en la normativa legal que regula la compra y contratación de bienes y servicios del Estado.

Efecto

Realización de pagos fraccionados, evadiendo el procedimiento establecido y consecuentemente falta de transparencia en la administración de los recursos financieros de la entidad.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero y El Viceministro de Protección Social, deben girar instrucciones al Director Financiero, Director Administrativo y Subdirectora de Compras, a efecto de que se cumpla la legislación aplicable en materia de compra y contratación de bienes y servicios.



Comentario de los Responsables

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013 de fecha 29/4/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “No existe fraccionamiento, toda vez que los eventos de las actividades realizadas, fueron ejecutados en diferentes fechas y diferentes lugares, independientemente que los adjudicados hayan sido de la misma empresa y los comprobantes únicos de registro de gasto tengan la misma fecha. No obstante a lo anteriormente indicado, se procedió a instruir a los funcionarios responsables según Oficio MIDES-VMAF-168-2013, para que procedan a cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado en cada tipo de compra que se realice.”

En oficio sin número, de fecha 30/4/2013, el señor Luis Enrique Hernández Azmitia, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: “Como se indica en los atributos correspondientes del cual se me responsabiliza; y en base a invocar el Derecho de Defensa que sustenta la Constitución Política de la República; manifiesto que en observancia al Decreto uno guión dos mil doce (1-2012) de fecha seis de febrero de dos mil doce se establecen las funciones del Ministerio encontrándose entre otras, las específicas, en tanto que el Acuerdo Gubernativo ochenta y siete guión dos mil doce (87-2012), del Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social de fecha 30 de abril de 2012 se hace la observancia a las funciones del Viceministerio de Protección Social que se delimitan en dirigir, coordinar, programar y ejecutar los Programas Sociales, por lo que no existe ninguna atribución que se relacione con pagos en la adquisición de bienes, servicios y obras que se vierten en estos conceptos, asimismo corresponde que a esa fecha no desempeñaba el cargo de Viceministro de Protección Social.

Por lo sustentado solicito tomar en cuenta mis argumentos en base a la legalidad que corresponde para desvanecer el cuestionamiento considerado como hallazgo, del cual me permito adjuntar copia literal de la base legal indicada y del nombramiento del Vicedespacho.”

En oficio sin número, de fecha 30/4/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: “En dichos pagos no existe fraccionamiento, toda vez que como lo indican los documentos que conforman los expedientes, el servicio fue prestado para trasladar a personal del MIDES de lugares y/o departamentos distintos, para participar en eventos y fechas diferentes. Por consiguiente, con todo respeto solicito me sea desvanecido el presente hallazgo.

No. Cur	Fecha	Razón	Nit	Nombre	Monto
22277	09/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA DEL PROGRAMA JOVENES PROTAGONISTAS A REALIZARSE EN EL ESTADIO	64250180	LTT SOCIEDAD ANONIMA	78,850.00



		MATEO FLORES EL 23/09/2012, 'VOCES POR LA PAZ'			
22333	09/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION DE EMPLEADOS DEL MIDES DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL PARQUE LA DEMOCRACIA ZONA 7 APARTIR DE LAS 10:00 EL 22/09/2012	64250180	LTT SOCIEDAD ANONIMA	22,500.00
20985	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION DE EMPLEADOS DEL MIDES DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL PARQUE LA DEMOCRACIA ZONA 7 A PARTIR DE LAS 10:00 EL 22 DE SEPTIEMBRE 2012	67339328	CONSORCIO LEMRA, SOCIEDAD ANONIMA	78,500.00
20992	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA DEL PROGRAMA JOVENES PROTAGONISTAS A REALIZARSE EN EL ESTADIO MATEO FLORES EL 23/09/2012, 'VOCES POR LA PAZ'	67339328	CONSORCIO LEMRA, SOCIEDAD ANONIMA	44,000.00
20995	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION DE EMPLEADOS DEL MIDES DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL PARQUE LA DEMOCRACIA ZONA 7 APARTIR DE LAS 10:00 EL 22/09/2012	7159897	FELIPE DIAZ NATIVIDAD	51,000.00
22326	09/10/2012	LIQUIDACIÓN POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA DEL PROGRAMA JOVENES PROTAGONISTAS A REALIZARSE EN EL ESTADIO MATEO FLORES EL 23/09/2012, 'VOCES POR LA PAZ'	7159897	FELIPE DIAZ NATIVIDAD	70,633.33
20984	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA DEL PROGRAMA JOVENES PROTAGONISTAS A REALIZARSE EN EL ESTADIO MATEO FLORES EL 23/09/2012, 'VOCES POR LA PAZ'	8833435	MARROQUIN TELLO DE FUENTES SANDRA PATRICIA	70,633.33
20994	05/10/2012	LIQUIDACION POR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION DE EMPLEADOS DEL MIDES DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA A REALIZARSE EN EL PARQUE LA DEMOCRACIA ZONA 7 A PARTIR DE LAS 10:00 EL 22/09/2012	8833435	MARROQUIN TELLO DE FUENTES SANDRA PATRICIA	42,500.00
SUMA TOTAL CON IVA					458,616.66

CURs que se me deben excluir, por encontrarse dentro del periodo que el suscrito NO estuvo a cargo de la Dirección Financiera del MIDES.”

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/4/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: “En lo que respecta al anterior hallazgo, les manifestamos que de acuerdo a nuestro criterio, No existe fraccionamiento, toda vez que los eventos de las actividades realizadas, fueron ejecutados en diferentes fechas y lugares, independientemente que los adjudicados hayan sido de la misma empresa y los cur’s de gasto tengan la misma fecha. También es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Por lo tanto, reiteramos que conforme al reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, nuestras evaluaciones están comprendidas en



los conceptos vertidos en el artículo 2, inciso h), que indica: "Control Interno Posterior: Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental".

Como prueba y constancia de los argumentos indicados, adjuntamos fotocopias de nombramientos de auditoría interna, de exámenes programados para la evaluación y verificación de las áreas relacionadas y contempladas en el Plan Anual de Auditoría PAA. Por lo tanto, la función de Auditoría Interna no es realizar pagos con cargo al renglón presupuestario No. 141 y tampoco participar en el proceso administrativo correspondiente. Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido"

En oficio sin número de fecha 30/4/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Respuesta de descargo al hallazgo No. 21 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y otros. Manifiesto que haciendo uso del artículo 38 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, indica que cuando no se sobre pase los montos de Q90,000.00 se puede realizar compra directa con una misma persona en un mismo acto y estos fueron dos actos distintos en distintos lugares de origen del servicio y a un diferente lugar el servicio en diferente día, Además existe un convenio del cual se adjunta fotocopia, por lo que SOLICITO, que este hallazgo sea desvanecido."

En oficio sin número de fecha 29/4/2012, la señora Ada Fabiola Castillo Morales, Exsubdirectora de Compras, no se manifiesta en relación a este hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las pruebas de descargo presentadas confirman que se realizaron para un mismo evento y se dividieron con el fin de evitar el procedimiento de cotización y licitación correspondiente.

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
VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	LUIS ENRIQUE HERNANDEZ AZMITIA	12,735.86
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	12,735.86
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	12,735.86



SUBDIRECTORA DE COMPRAS	ADA FABIOLA CASTILLO MORALES	12,735.86
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	12,735.86
Total		Q. 63,679.30

Hallazgo No. 22

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 1 Actividades Centrales, a través del renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, se estableció que se envió de forma extemporánea los contratos suscritos, que ascienden a un monto de diecinueve millones ochocientos treinta y tres mil doscientos cuarenta y ocho con setenta y ocho centavos (Q19,833,248.78).

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 75 Fines del Registro de Contratos, 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización".

Causa

Falta de control por parte de El Viceministro Administrativo y Financiero, El Viceministro de Protección Social, El Director Administrativo y Director de Auditoría Interna, al no enviar las copias de los contratos suscritos, a la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo establecido por la Ley.

Efecto

Dificulta el registro, control y fiscalización de contrataciones que realiza el Ministerio.

Recomendación

Los Viceministros Administrativo y Financiero y de Protección Social, deben girar instrucciones, al Director Administrativo a efecto de que se vigile constantemente el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de la elaboración, autorización y el envío de las copias de los contratos suscritos a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido. El Director de Auditoría debe aplicar procedimientos que le permitan tener control con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.



Comentario de los Responsables

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013 de fecha 29/4/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: “Tomando en cuenta que el MIDES es de reciente creación y no contaba con la estructura programática y de personal, siendo hasta el mes de junio de 2012, que fueron autorizadas las primeras plazas 011, el MIDES paso por una fase de contratación de personal en períodos cortos, se efectuaban contrataciones por un mes, con la expectativa que por parte de la ONSEC fueran autorizadas las plazas correspondientes para el funcionamiento del MIDES, bajo los renglones 011,021 y 022, circunstancia que se dio reiteradamente en varias ocasiones, motivo por el cual el volumen de contratos emitidos mensualmente superaba las capacidades administrativas de la Dirección de Recursos Humanos, para poder enviar los contratos dentro del plazo que establece la ley.”

Aunado a esto el MIDES no contaba con la infraestructura física y de logística adecuada para todos los Programas Sociales adscritos. Con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación derivada del presente hallazgo se procedió a instruir a los funcionarios responsables según Oficio MIDES-VMAF-170-2013, para que en el futuro se cumpla con lo que a este respecto indica la Ley de Contrataciones del Estado y Ley de la Contraloría General de Cuentas.”

En nota sin número de fecha 30/4/2013, el señor Luis Enrique Hernández Azmitia, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: “En observancia a las funciones que establece el Acuerdo Gubernativo ochenta y siete guión dos mil doce (87-2012), del Reglamento Interno del Ministerio, no aplica estas funciones al Viceministerio de Protección Social que se delimita en dirigir Programas Sociales, por lo que no existe ninguna vinculación de esta naturaleza que se relacionen con los procedimientos que regula esta condición.”

En oficio No. DAI-89-2013 de fecha 30/4/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: “Es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior, así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Con respecto al presente hallazgo, es importante mencionar que conforme al numeral 1.2 de las Normas Personales de Auditoría Interna, indica: “En el ejercicio



de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado”.

Por lo tanto, la función de Auditoría Interna no es enviar copia de los contratos suscritos a la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo establecido por la Ley y tampoco participar en los procesos administrativos de envío correspondientes. Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Derivado de la revisión y análisis realizado a las pruebas de descargo presentadas, se confirma el hallazgo parcialmente, puesto que se evidencia que se desatendió el procedimiento y cumplimiento de envío de la copia de contratos a la Contraloría General de Cuentas; el Director de Auditoría Interna, debió realizar un plan de revisiones continuas, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones, conociendo las debilidades y el crecimiento tanto operativo como administrativo del Ministerio. Se desvanece el cargo para el Viceministro Administrativo y Financiero, aceptando sus argumentos.

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 DE PROTECCION SOCIAL	LUIS ENRIQUE HERNANDEZ AZMITIA	354,165.16
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	354,165.16
Total		Q. 708,330.32

Hallazgo No. 23

Aplicación incorrecta de programas presupuestarios

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 14 Hambre Cero, a través del renglón 211 Alimento para Personas, se estableció que, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, se ejecutó por medio del CUR de gasto No. 35583 de fecha 19 de diciembre 2012, a nombre del proveedor Importadora y Comercializadora Damasco, S.A., por la cantidad de dos millones setecientos setenta y dos mil quetzales exactos (Q2,772,000.00); para la compra de tres millones seiscientos noventa y seis mil bolsas de agua pura de 500 ml. por el



estado de calamidad pública acaecido en los departamentos de occidente de la República, sin embargo no se utilizó el programa presupuestario que debió indicar el Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, de fecha 30 de diciembre de 2004, que aprueba el Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala, modificado por el Acuerdo Ministerial Número 35-2006, artículo 2 establece: "Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-."

El Decreto número 33-2012 El Congreso de La República, que ratifica el Decreto Gubernativo 3-2012 del Presidente de la República en Consejo de Ministros, establece: Artículo 3 Bis, en su segundo párrafo numeral 2, El Ministerio de Finanzas Públicas deberá girar instrucciones a las unidades ejecutoras para que dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), aperturen un programa presupuestario denominado "Reconstrucción N7", donde se registre el gasto relacionado con la atención al Estado de Calamidad Pública decretado.

Causa

Falta de verificación, control y supervisión del registro presupuestario por parte del Director Financiero, el Subdirector de Presupuesto y el Director de Auditoría Interna.

Efecto

La información presentada en la Ejecución Presupuestaria no se apega a la normativa y legislación relacionada.

Recomendación

El Director Financiero debe girar sus instrucciones al Subdirector de Presupuesto a efecto de vigilar constantemente el cumplimiento de la legislación aplicable a los Programas y Renglones Presupuestarios. El Director de Auditoría Interna debe aplicar procedimientos que le permitan tener control del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/4/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: "Los fondos provenientes para la



compra de estos alimentos son producto de las economías presupuestarias que se tenían dentro del Grupo de Gasto 000 Servicios Personales, las transferencias que alimentaron el presupuesto para esta finalidad fueron debidamente autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, mediante Acuerdo Ministerial No.235-2012, de fecha 23 de noviembre de 2012.

Como es de su conocimiento, el Ministerio de Desarrollo Social, entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto No. 01-2012 del Congreso de la República de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal del año 2012, el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales.

Se hace referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012.

Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11, menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales. En tal sentido, el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenía vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón, por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos.

Posteriormente, en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad mediante el cual se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social, para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados. El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros, en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto No. 33-2011, artículo 11, la



única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta causa sería desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas, sin disminuirlos y respetando las normas específicas para tal sentido.

Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto No.33-2011, artículo 11, debitando de los Programas Sociales del Ministerio. Tomando en cuenta la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio, tiene categoría de ley.

Por lo tanto, este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria. Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto, considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo."

En nota sin número, de fecha 30/4/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: “Los fondos son Provenientes para la compra de estos alimentos son producto de las Economías Presupuestarias que se tenían dentro del Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, las transferencias que alimentaron el presupuesto para esta finalidad fueron debidamente autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante Acuerdo Ministerial 235-2012.

Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto Ley 01-2012 del Congreso de la República de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales.



Hacemos referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012. Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11 menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales.

En tal sentido el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenía vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos. Posteriormente en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad mediante y se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados.

El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto 33-2011 artículo 11, la única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta causa sería desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas sin disminuirlos y respetando las normas específicas para tal sentido. Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 artículo 11 debitando de los Programas Sociales del Ministerio.

Tomando en cuenta la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio es de carácter Legislativo.

Por lo tanto este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria. De aspectos de Control por parte de Auditoría Interna:



Es importante indicar que nuestro trabajo de evaluación de Control Interno y la aplicación de procedimientos de Auditoría en las distintas intervenciones realizadas a las operaciones de las diferentes Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, las efectuamos basados en el Plan Anual de Auditoría PAA, en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas de Auditoría para el Sector Público Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo No. A-051-2009, el cual fue debidamente autorizado por la Autoridad Superior.

Así como a lo dispuesto en el Acuerdo No. A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con la Utilización Obligatoria del Sistema SAG-UDAI. Por lo tanto, reiteramos que conforme al reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, nuestras evaluaciones están comprendidas en los conceptos vertidos en el artículo 2, inciso h), que indica: Control Interno Posterior: Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Como prueba y constancia de los argumentos indicados, adjuntamos fotocopias de nombramientos de auditoría programadas para la evaluación y verificación de las áreas relacionadas y contempladas en el Plan Anual de Auditoría PAA; examen que a la fecha se encuentra en proceso.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido.”

En oficio No. SDP-048-2013-MIDES, el señor Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz, Subdirector de Presupuesto, manifiesta: de fecha 30/4/2013 “Los fondos son Provenientes para la compra de estos alimentos son producto de las Economías Presupuestarias que se tenían dentro del Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, las transferencias que alimentaron el presupuesto para esta finalidad fueron debidamente autorizadas por el Ministerio de finanzas Publicas mediante Acuerdo Ministerial 235-2012 .

Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto Ley 01-2012 del Congreso de la República de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de



manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por los anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado . Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales. Hago referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012.

Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11 menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales. En tal sentido el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenía vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos. Posteriormente en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad mediante y se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados.

El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto 33-2011 artículo 11, la única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta causa sería desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas sin disminuirlos y respetando la normas específicas para tal sentido. Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 artículo 11 debitando de los Programas Sociales del Ministerio.

Tomando en cuenta la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante Oficios Circulares y la norma que



impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio es de carácter Legislativo. Por lo tanto este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumenos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes y pertinentes, ya que se utilizo el programa 14 Hambre Cero y en este programa no esta contemplado atender estados de calamidad pública.

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 FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	80,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	80,000.00
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO	GABRIEL ESTUARDO MENDOZA	80,000.00
Total		Q. 240,000.00

Hallazgo No. 24

Incumplimiento a la Estructura Programática Presupuestaria

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 13 Protección al Adulto Mayor, a través del renglón 211 Alimentos para personas, se estableció que se pagó con el CUR de gasto No. 35492 de fecha 18 de diciembre de 2012, la compra de alimentos para conformar la bolsa segura; sin embargo debió utilizarse el programa 14 Hambre Cero y el renglón 211 Alimento para personas.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales...”



El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, de fecha 30 de diciembre de 2004, que aprueba el Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala, modificado por el Acuerdo Ministerial Número 35-2006, artículo 2 establece: “Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.”

Causa

El Director Financiero y el Subdirector de Presupuesto deben cumplir con la estructura programática del presupuesto.

Efecto

La información que refleja la ejecución presupuestaria no es real.

Recomendación

El Director Financiero, debe girar instrucciones, al Subdirector de Presupuesto a efecto de vigilar constantemente el cumplimiento de la legislación aplicable a los programas presupuestarios. El Director de Auditoría Interna debe aplicar procedimientos de control que le permitan tener certeza acerca de que se está cumpliendo con leyes y procedimientos aplicables.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "En principio se aclara que la compra que hace referencia el presente, fue para cubrir el Estado de Calamidad Pública y no para el Programa de “Mi Bolsa Segura”.

Los fondos provenientes para la compra de estos alimentos son producto de las Economías Presupuestarias que se tenían dentro del Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, las transferencias que alimentaron el presupuesto para esta finalidad fueron debidamente autorizadas por el Ministerio de Finanzas Publicas, mediante Acuerdo Ministerial 235-2012, de fecha 23 de noviembre de 2012.

Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto No. 01-2012 del Congreso de la República de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y



constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social, no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional (adjunto Comprobante) de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales.

Hago referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto No. 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012.

Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11, menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales.

En tal sentido, el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenía vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón, por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos.

Posteriormente en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad mediante el cual se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados.

El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto No.33-2011 artículo 11, la única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta causa sería desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas, sin disminuirlos y respetando las normas específicas para tal sentido.

Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad,



de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 artículo 11, debitando de los Programas Sociales del Ministerio.

Tomando en cuenta la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa "Reconstrucción N7" fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Publicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio, tiene categoría de ley. Por lo tanto este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto, considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz, Subdirector de Presupuesto, manifiesta: "En principio se aclara que la compra que hace referencia el presente, fue para cubrir el Estado de Calamidad Pública y no para el Programa de "Mi Bolsa Segura".

Los fondos provenientes para la compra de estos alimentos son producto de las Economías Presupuestarias que se tenían dentro del Grupo de Gasto 000 "Servicios Personales", las transferencias que alimentaron el presupuesto para esta finalidad fueron debidamente autorizadas por el Ministerio de Finanzas Publicas, mediante Acuerdo Ministerial 235-2012, de fecha 23 de noviembre de 2012.

Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto No. 01-2012 del Congreso de la República de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social, no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional (adjunto Comprobante) de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales.



Hago referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto No. 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012.

Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11, menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales.

En tal sentido, el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenía vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón, por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos.

Posteriormente en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad mediante el cual se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados.

El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto No.33-2011 artículo 11, la única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta causa sería desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas, sin disminuirlos y respetando la normas específicas para tal sentido.

Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 artículo 11, debitando de los Programas Sociales del Ministerio.

Tomando en cuenta la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio, tiene categoría de ley. Por lo tanto este Ministerio en apego a las



normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto, considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, el mal uso de los programas presupuestarios, a quedado de manifiesto, porque no se respetó lo presupuestado para cada programa, realizando pagos improcedentes, como en este caso, el programa social denominado Protección al Adulto Mayor, no contemplaba la compra de alimentos para integrar la bolsa segura.

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
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	10,000.00
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO	GABRIEL ESTUARDO MENDOZA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 25

Pago de bono seguro sin cumplir requisito fundamental

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 11 Apoyo a la Asistencia Escolar, a través del renglón 419, se pagó por medio de los CUR de gasto que se detallan en el cuadro que precede, Bono Seguro; dividido en Bono Escolar y Bono de Salud, sin realizar un estudio socioeconómico para determinar la pobreza, pobreza extrema y exclusión; requisitos indispensables para ser beneficiarios del programa, según la matriz de creación de este. Según el Plan Operativo Anual correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No. CUR	FECHA	NIT	BENEFICIARIO	VALOR Q
14105	09/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	26,695,800.00
14981	20/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	12,562,200.00



15287	22/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	51,342,000.00
16486	24/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	17,742,000.00
16490	24/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	26,607,800.00
16910	25/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	3,055,100.00
18628	18/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	33,753,000.00
20121	28/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	6,761,400.00
20122	28/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	8,627,400.00
23205	11/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	105,500.00
24252	17/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	3,468,600.00
29085	20/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	16,586,380.00
35739	19/12/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	15,499,800.00
SUMA				222,806,980.00

Criterio

El Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 Responsabilidad Administrativa, establece: "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 incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan 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

La Ministra y el Viceministro de Protección Social a través del programa Bono Seguro, autorizaron el pago de dicho bono, sin cumplir con la realización de un estudio socioeconómico para determinar la condición de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad de los potenciales beneficiarios del programa.



Efecto

Riesgo de seguir realizando pagos bajo el concepto de bono seguro, a personas que no se encuentran en situación de pobreza, pobreza extrema ni vulnerabilidad.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones, al Viceministro de Protección Social y este a su vez a al Subdirector de bono seguro, a efecto de que se realicen los estudios socioeconómicos para beneficiar verdaderamente a los más necesitados en cualquier lugar del país.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2012, el señor Luis Enrique Hernández Azmitia, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: " El padrón, es la nomina respaldada por un estudio socioeconómico realizado en el año 2010 y 2011 como lo establece la matriz de creación de este Programa y el Plan Operativo Anual del Ministerio. Este Padrón lo genera la Dirección de Informática que según la organización del Ministerio se encuentra bajo la jerarquía directa del Viceministerio de Administración y Finanzas.

Para fortalecer mis argumentos realizo la descripción del procedimiento y actuaciones que conlleva efectuar el pago de los Usuarios del Bono Seguro así: La Dirección de Informática bajo el cargo del Viceministerio de Administración y Finanzas genera el padrón de Usuarios del Bono Seguro y este es trasladado al Coordinador del programa Mi Bono Seguro que esta bajo la Dirección de Asistencia Social en el Viceministerio de Protección Social. Ver los siguientes oficios:

Oficio VPS-LHA-mls-70-2012 emitido con fecha 3 de julio de 2012 por el Viceministro de Protección Social, Luis Hernández Toda información del programa Mi Bono Seguro es generada por la Dirección de Informática, perteneciente al Viceministerio de Dirección de Administración y Finanzas. La Dirección que ejecuta los fondos del programa es la Dirección Financiera, basándose en la información proporcionada por la Dirección de Informática....Nuestra función como Viceministerio de Protección Social, es únicamente de verificación en cuanto a la confirmación de las responsabilidades de los servicios respectivos.

En nota sin número, ni fecha, el señor German Rafael Rottman Chang, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: "El artículo 118 de la Carta Magna regula Principios del Régimen Económico y Social. El régimen económico y social de la República de Guatemala se funda en principios de justicia social. El mismo



cuerpo legal establece en el Artículo 119 Obligaciones del Estado. Son obligaciones fundamentales del Estado:... d. Velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes del país procurando el bienestar de la familia.

El artículo 4 de la Ley del MIDES basada en ese Principio Constitucional dice Competencia y ámbito de aplicación. b) Asistencia social de POBLACIONES EN SITUACION DE POBREZA, EXCLUSION Y VULNERABILIDAD IDENTIFICADAS en el territorio nacional. Asimismo el artículo 5 de la misma Ley dice: en el inciso d. Promover el acceso equitativo a la población vulnerable a los programas sociales, establecidos o por establecerse, mediante diagnósticos objetivos y actualizados, así como censos, estableciendo mecanismos para evitar la exclusión, con lo establecido anteriormente es evidente que el ingreso de beneficiarios a los Programas Sociales se debe de basar en censos, diagnósticos, utilizando la metodología de focalización en lugares de pobreza y pobreza extrema, en ningún capítulo, artículo o párrafo de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, establece como requisito que previo a entregar un beneficio tenga que existir un estudio socioeconómico y hay que tomar en cuenta que los Funcionarios del MIDES no se pueden salir de su marco regulatorio, pues la ley no tiene carácter optativo, sino que esta para cumplirse.

De conformidad al artículo 9 inciso f de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, es el Viceministerio de Protección Social quien tiene que f. VALIDAR y hacer públicos los PROCEDIMIENTOS de acceso a los programas sociales, el Viceministro de Protección Social Rafael Rottmann fungió en dicho cargo a partir del 24 de septiembre al 31 de diciembre del año 2012; pero en ningún momento la Ley establece que sea este Viceministerio quien tenga que establecer normas y procedimientos de acceso a los programas sociales; el Viceministro de Protección Social tiene la obligación de validar los procedimientos para la prestación y acceso de los programas sociales, en virtud que la función de establecer normas y procedimientos le corresponde al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.

La Ley del Ministerio de Desarrollo Social es clara y dice en el artículo 8. Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación. Establece las funciones de dicho Viceministerio, inciso g. ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACION Y ACCESO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES. El artículo 6 del Acuerdo Ministerial Número 02-2012 suscrito con fecha siete de mayo de 2012, firmado por la Ministra del Ministerio de Desarrollo Social, también es claro al establecer cuáles son las funciones y competencias de cada uno de los Viceministros, en donde es evidente a todas luces que realizar el procedimiento para la elaboración de un Informe Socioeconómico es competencia del Viceministerio de Planificación y Programación. Asimismo en el Artículo 11 de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social se establecen las funciones de la



Dirección de Planificación y Programación, indica el inciso f. ESTABLECER PRIORIDADES, CRITERIOS DE FOCALIZACION, CRITERIOS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS PROGRAMAS, que es la forma como se han venido trabajando en el Ministerio de Desarrollo la entrega de los Programas Sociales, entonces por lo anteriormente expuesto es importante aclarar que el establecer el criterio de focalización de los programas es función del Viceministerio de Planificación y es, quién tiene como funciones establecidas legalmente el elaborar las normas y procedimientos para el acceso a los programas sociales.

En muchas oportunidades nos reunimos con el Viceministro de Política, planificación y evaluación, porque platicamos en muchas oportunidades ese vacío legal que tiene la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, de no establecer como requisito indispensable para otorgar un beneficio de los programas, el poder contar con un informe socioeconómico, hicimos nuestros esfuerzos por poder impulsar este proyecto, empezamos a trabajar entre los dos un documento al que decidimos denominar Ficha Socioeconómica, la cual instruimos se elaborara; y así se hizo, pero la misma tenía que contar con la aprobación de la autoridad superior tal y como lo regula el artículo 5 de la misma Ley que, establece las funciones de la Autoridad Superior, dice Atribuciones. f. Aprobar y publicar las normas y procedimientos para la prestación y el acceso a los programas sociales.

También al platicar coincidimos en varias oportunidades en que no se contaba en el Ministerio con la disponibilidad de recursos como para contratar Trabajadores Sociales, como para poder poner a andar este proyecto, porque en varias reuniones nos dimos cuenta de que no había presupuesto suficiente para esto. Pero si, se empezó a gestionar el proyecto.

El Viceministro de Protección Social en ningún momento autoriza hacer pagos porque no es su competencia, ni tiene la facultad legal de elaborar el Informe Socioeconómico. Los encargados de estas funciones son El Viceministro Administrativo y Financiero y el Viceministro de Política, Planificación y evaluación en su orden respectivamente".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. Debió elaborarse un estudio socioeconómico, debido a que la condición de pobreza, tiene variaciones en el tiempo; y de esta manera contar con información actualizada, con el objetivo de determinar verdaderamente a quienes debería de incluirse en los padrones de los programas sociales.



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
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL	LUZ ELIZABETH LAINFIESTA SOTO DE MORALES	80,000.00
VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	LUIS ENRIQUE HERNANDEZ AZMITIA	80,000.00
VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	GERMAN RAFAEL ROTTMAN CHANG	80,000.00
SUBDIRECTOR DE FAMILIAS SEGURAS	JORGE ERNESTO CALDERON ABULLARADE	80,000.00
Total		Q. 320,000.00

Hallazgo No. 26

Pago de bono seguro sin cumplir requisito fundamental

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 12 Prevención a la Desnutrición Crónica, a través del renglón 419, Otras transferencias a Personas, se pagó por medio de los CUR de gasto que se detallan en el cuadro que precede, Bono Seguro; dividido en Bono Escolar y Bono de Salud, sin realizar un estudio socioeconómico para determinar la pobreza, pobreza extrema y exclusión; requisitos indispensables para ser beneficiarios del programa, según la matriz de creación de este. Según el Plan Operativo Anual correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

No. CUR	Fecha de elaboración	NIT	Beneficiario	Monto Q.
16910	25/08/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	222,600.00
18628	18/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	31,045,200.00
20121	28/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	56,048,400.00
20122	28/09/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	9,978,600.00
24252	17/10/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	7,720,200.00
29085	20/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	16,913,550.00
29085	20/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	24,086,250.00
29086	20/11/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	73,336,200.00
30555	03/12/2012	21965218	BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD	-600.00
	SUMA			219,350,400.00



Criterio

El Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 Responsabilidad Administrativa, establece: “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 incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan 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

El Viceministro de Protección Social a través del programa Bono Seguro, autorizó el pago de dicho bono, sin cumplir con la realización de un estudio socioeconómico para determinar la condición de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad de los potenciales beneficiarios del programa.

Efecto

Riesgo de seguir realizando pagos bajo el concepto de bono seguro, a personas que no se encuentran en situación de pobreza, pobreza extrema ni vulnerabilidad.

Recomendación

El Viceministro de Protección Social, debe girar instrucciones, al Subdirector de Bono Seguro, que se realicen los estudios socioeconómicos para beneficiar a los más necesitados en todo lugar del país. El Director de Auditoría Interna debe aplicar procedimientos que le permitan tener control del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30/4/2013, el señor Luis Enrique Hernández Azmitia, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: “Corresponde al Viceministerio de Protección Social solicitar el padrón al Viceministerio de Administración y Finanzas, este a su vez solicita a la Dirección de informática que está bajo su cobertura la elaboración del padrón de usuarios del Bono Seguro y este es trasladado al Coordinador del programa Mi Bono Seguro que está bajo la Dirección de Asistencia Social en el Viceministerio de Protección Social.

Este flujograma descriptivo expresa claramente que la elaboración del estudio



socioeconómico para determinar la pobreza, pobreza extrema y exclusión; requisitos indispensables para ser beneficiados del programa, corresponde estrictamente a la Dirección de Informática como lo establecen las atribuciones de esta unidad.”

En nota sin número de fecha 30/4/2013, el señor German Rafael Rottman Chang, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: “El artículo 118 de la Carta Magna regula Principios del Régimen Económico y Social. El régimen económico y social de la República de Guatemala se funda en principios de justicia social. El mismo cuerpo legal establece en el Artículo 119 Obligaciones del Estado. Son obligaciones fundamentales del Estado:... d. Velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes del país procurando el bienestar de la familia.

El artículo 4 de la Ley del MIDES basada en ese Principio Constitucional dice Competencia y ámbito de aplicación. b) Asistencia social de POBLACIONES EN SITUACION DE POBREZA, EXCLUSION Y VULNERABILIDAD IDENTIFICADAS en el territorio nacional. Asimismo el artículo 5 de la misma Ley dice: en el inciso d. Promover el acceso equitativo a la población vulnerable a los programas sociales, establecidos o por establecerse, mediante diagnósticos objetivos y actualizados, así como censos, estableciendo mecanismos para evitar la exclusión, con lo establecido anteriormente es evidente que el ingreso de beneficiarios a los Programas Sociales se debe de basar en censos, diagnósticos, utilizando la metodología de focalización en lugares de pobreza y pobreza extrema, en ningún capítulo, artículo o párrafo de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, establece como requisito que previo a entregar un beneficio tenga que existir un estudio socioeconómico y hay que tomar en cuenta que los Funcionarios del MIDES no se pueden salir de su marco regulatorio, pues la ley no tiene carácter optativo, sino que esta para cumplirse.

De conformidad al artículo 9 inciso de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, es el Viceministerio de Protección Social quien tiene que f. VALIDAR y hacer públicos los PROCEDIMIENTOS de acceso a los programas sociales, el Viceministro de Protección Social Rafael Rottmann fungió en dicho cargo a partir del 24 de septiembre al 31 de diciembre del año 2012; pero en ningún momento la Ley establece que sea este Viceministerio quien tenga que establecer normas y procedimientos de acceso a los programas sociales; el Viceministro de Protección Social tiene la obligación de validar los procedimientos para la prestación y acceso de los programas sociales, en virtud que la función de establecer normas y procedimientos le corresponde al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.

La Ley del Ministerio de Desarrollo Social es clara y dice en el artículo 8. Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación. Establece las funciones de



dicho Viceministerio, inciso g. ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACION Y ACCESO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES. El artículo 6 del Acuerdo Ministerial Número 02-2012 suscrito con fecha siete de mayo de 2012, firmado por la Ministra del Ministerio de Desarrollo Social, también es claro al establecer cuáles son las funciones y competencias de cada uno de los Viceministros, en donde es evidente a todas luces que realizar el procedimiento para la elaboración de un Informe Socioeconómico es competencia del Viceministerio de Planificación y Programación.

Asimismo en el Artículo 11 de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social se establecen las funciones de la Dirección de Planificación y Programación, indica el inciso f. ESTABLECER PRIORIDADES, CRITERIOS DE FOCALIZACION, CRITERIOS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS PROGRAMAS, que es la forma como se han venido trabajando en el Ministerio de Desarrollo la entrega de los Programas Sociales, entonces por lo anteriormente expuesto es importante aclarar que el establecer el criterio de focalización de los programas es función del Viceministerio de Planificación y es, quién tiene como funciones establecidas legalmente el elaborar las normas y procedimientos para el acceso a los programas sociales.

En muchas oportunidades nos reunimos con el Viceministro de Política, planificación y evaluación, porque platicamos en muchas oportunidades ese vacío legal que tiene la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, de no establecer como requisito indispensable para otorgar un beneficio de los programas, el poder contar con un informe socioeconómico, hicimos nuestros esfuerzos por poder impulsar este proyecto, empezamos a trabajar entre los dos un documento al que decidimos denominar Ficha Socioeconómica, la cual instruimos se elaborara; y así se hizo, pero la misma tenía que contar con la aprobación de la autoridad superior tal y como lo regula el artículo 5 de la misma Ley que, establece las funciones de la Autoridad Superior, dice Atribuciones. f. Aprobar y publicar las normas y procedimientos para la prestación y el acceso a los programas sociales.

También al platicar coincidimos en varias oportunidades en que no se contaba en el Ministerio con la disponibilidad de recursos como para contratar Trabajadores Sociales, como para poder poner a andar este proyecto, porque en varias reuniones nos dimos cuenta de que no había presupuesto suficiente para esto.

Pero si, se empezó a gestionar el proyecto. El Viceministro de Protección Social en ningún momento autoriza hacer pagos porque no es su competencia, ni tiene la facultad legal de elaborar el Informe Socioeconómico. Los encargados de estas funciones son El Viceministro Administrativo y Financiero y el Viceministro de Política, Planificación y evaluación en su orden respectivamente.”



En nota sin número de fecha 23/4/2013, el señor Jorge Ernesto Calderón Abullarade, Exsubdirector de Familias Seguras, manifiesta: “Con mención a bono escolar y bono de salud, programa 12 no corresponde a mi nombramiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. Debió elaborarse un estudio socioeconómico, que permitiera llevar un mejor control de ingreso y egreso al padrón de los programas sociales; con el objeto de mantenerlo actualizado y depurado.

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 PROTECCION SOCIAL	LUIS ENRIQUE HERNANDEZ AZMITIA	80,000.00
VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	GERMAN RAFAEL ROTTMAN CHANG	80,000.00
Total		Q. 160,000.00

Hallazgo No. 27

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 15 Familias Seguras en el renglón 189, se pagó por concepto de Otros estudios y/o servicios, servicios técnicos y profesionales, un monto de Q2,513,415.61; según muestra, a través de contratos que fueron enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 75, Fines del Registro de Contratos, 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

El Director de Recursos Humanos y sus Subdirectores, no enviaron oportunamente los contratos suscritos, a la Contraloría General de Cuentas.



Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no posee información oportuna sobre la cantidad de contratos suscritos, por la entidad.

Recomendación

El Director de Recursos Humanos, debe girar instrucciones, a los Subdirectores de Recursos Humanos, a efecto de que cumplan con enviar las copias de los contratos a donde corresponda, en el tiempo que establece la normativa.

Comentario de los Responsables

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013, de fecha 29/04/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Tomando en cuenta que el MIDES es de reciente creación y no contaba con la estructura programática y de personal, siendo hasta el mes de junio de 2012, que fueron autorizadas las primeras plazas 011.

El MIDES paso por una fase de contratación de personal en períodos cortos, se efectuaban contrataciones por un mes, con la expectativa que por parte de la ONSEC fueran autorizadas las plazas correspondientes para el funcionamiento del MIDES, bajo los renglones 011,021 y 022, circunstancia que se dio reiteradamente en varias ocasiones, motivo por el cual el volumen de contratos emitidos mensualmente superaba las capacidades administrativas de la Dirección de Recursos Humanos, para poder enviar los contratos dentro del plazo que establece la ley. Aunado a esto el MIDES no contaba con la infraestructura física y de logística adecuada para todos los Programas Sociales adscritos.

Con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación derivada del presente hallazgo se procedió a instruir a los funcionarios responsables según Oficio MIDES-VMAF-170-2013, para que en el futuro se cumpla con lo que a este respecto indica la Ley de Contrataciones del Estado y Ley de la Contraloría General de Cuentas".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Ivor Eduardo Newbery Santiago, Exdirector Administrativo, manifiesta: "Manifiesto que derivado de las circunstancias enumeradas en el oficio de presentación de los argumentos de descargo de los hallazgos notificados, se dio la situación que la Dirección de Personal de MIDES, tuvo que trabajar con la contratación de servicios y de ello se derivaron esos contratos los cuales los manejaban únicamente Recursos Humanos.

Por lo complejo del proceso que no solo se atendía a los proveedores para MIDES central, sino a los proveedores departamentales, lo que complicaba más y la



Dirección de Recursos Humanos no pertenece al Área Administrativa, entonces la Dirección de Recursos Humanos se hizo cargo de los contratos y del proceso de su tramitación, siendo ellos los responsables de esta situación, por lo que SOLICITO, que este hallazgo sea desvanecido".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Carlos Augusto Martínez Martínez, Exsubdirector de nóminas, manifiesta: "No estoy de acuerdo con lo señalado, debido a que mi persona en el tiempo que laboró para el MIDES, tuve dentro de mis funciones administrar todo el proceso de nóminas de los diferentes renglones presupuestarios, pero no era el responsable de elaborar los contratos ni de remitir los mismos al estar aprobados a la Contraloría General de Cuentas, para su registro, por lo cual considero que si se incumplió en este procedimiento, se debe señalar al responsable.

Se adjunta fotocopia simple del oficio No. MIDES –VMAF- 067-2013 Y ACUERDO MINISTERIAL 200-2012 DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2012 OFICIO No. MIDES –VMAF -068-2013 Y ACUERDO MINISTERIAL 221-2012 DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2012 OFICIO No. MIDES VMAF-069-2013 Y ACUERDO MINISTERIAL 366-2012 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2012, fechas en las cuales el suscrito ya no fungía como Subdirector de Nóminas y Salarios, como consta en el Acuerdo Ministerial No. 188-2012 del 31 de octubre de 2012.

Por lo cual considero que el hallazgo planteado, se debe dar por desvanecido hacia mi persona, ya que fui ajeno al incumplimiento señalado".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por esta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. Puesto que en sus comentarios, los responsables aceptan que existió atraso en el envío de las copias de los contratos suscritos por el Ministerio de Desarrollo Social, a la Contraloría General de Cuentas.

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
SUBDIRECTOR DE NOMINAS Y SALARIOS	CARLOS AUGUSTO MARTINEZ MARTINEZ	44,882.42
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	CESAR AUGUSTO GONZALEZ LUNA	44,882.42
Total		Q. 89,764.84



Hallazgo No. 28

Pago de becas de estudio sin cumplir requisito fundamental

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 16 Empleabilidad de Jóvenes, a través del renglón 416, se pagó por medio de los CUR de gasto No. 35822 de fecha 19 de diciembre de 2012 por Q5,058,000.00 y 35898 del 20 de diciembre de 2012 por Q435,400.00, a través del Banco de Desarrollo Rural, por concepto de Becas de Estudio en el Interior, sin haber realizado estudio socioeconómico que permitiera conocer a los potenciales beneficiarios del programa.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y empleados Públicos, artículo 8 Responsabilidad administrativa cuando la acción u omisión contravienen el ordenamiento jurídico administrativo y 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 o prestan 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 en comendados y no ocasione daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.

La Resolución Ministerial Número 250-2012 de la Señora Ministra de Desarrollo Social, autoriza el pago anual a los usuarios de las Becas de Estudios en Interior, Formación Profesional, del programa Mi Beca Segura. Bajo la más estricta responsabilidad de la Dirección de Prevención Social, del Viceministerio de Protección Social, de la Dirección Financiera del Viceministerio Administrativo Financiero.

Causa

La Ministra de Desarrollo Social autorizó el pago de Becas de Estudio en el Interior, sin que se llenara el requisito fundamental de realizar estudio socioeconómico que permitiera identificar a los beneficiarios del programa.

Efecto

Riesgo de seguir realizando pagos bajo el concepto de beca de estudio en el interior, a personas que no se encuentran en situación de pobreza, pobreza extrema ni vulnerabilidad.



Recomendación

El Viceministro de Protección Social, debe girar instrucciones, al Director de Prevención Social, a efecto de que se realicen los estudios socioeconómicos para beneficiar verdaderamente a los más necesitados en cualquier lugar del país.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, ni fecha, el señor Germán Rafael Rottman Chang, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: "El artículo 118 de la Carta Magna regula Principios del Régimen Económico y Social. El régimen económico y social de la República de Guatemala se funda en principios de justicia social. El mismo cuerpo legal establece en el Artículo 119 Obligaciones del Estado. Son obligaciones fundamentales del Estado:... d. Velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes del país procurando el bienestar de la familia.

El artículo 4 de la Ley del MIDES basada en ese Principio Constitucional dice Competencia y ámbito de aplicación. b) Asistencia social de POBLACIONES EN SITUACION DE POBREZA, EXCLUSION Y VULNERABILIDAD IDENTIFICADAS en el territorio nacional. Asimismo el artículo 5 de la misma Ley dice: en el inciso d. Promover el acceso equitativo a la población vulnerable a los programas sociales, establecidos o por establecerse, mediante diagnósticos objetivos y actualizados, así como censos, estableciendo mecanismos para evitar la exclusión, con lo establecido anteriormente es evidente que el ingreso de beneficiarios a los Programas Sociales se debe de basar en censos, diagnósticos, utilizando la metodología de focalización en lugares de pobreza y pobreza extrema, en ningún capítulo, artículo o párrafo de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, establece como requisito que previo a entregar un beneficio tenga que existir un estudio socioeconómico y hay que tomar en cuenta que los Funcionarios del MIDES no se pueden salir de su marco regulatorio, pues la ley no tiene carácter optativo, sino que esta para cumplirse.

De conformidad al artículo 9 inciso f de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, es el Viceministerio de Protección Social quien tiene que f. VALIDAR y hacer públicos los PROCEDIMIENTOS de acceso a los programas sociales, el Viceministro de Protección Social Rafael Rottmann fungió en dicho cargo a partir del 24 de septiembre al 31 de diciembre del año 2012; pero en ningún momento la Ley establece que sea este Viceministerio quien tenga que establecer normas y procedimientos de acceso a los programas sociales; el Viceministro de Protección Social tiene la obligación de validar los procedimientos para la prestación y acceso de los programas sociales, en virtud que la función de establecer normas y procedimientos le corresponde al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.

La Ley del Ministerio de Desarrollo Social es clara y dice en el artículo 8.



Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación. Establece las funciones de dicho Viceministerio, inciso g. ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACION Y ACCESO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES. El artículo 6 del Acuerdo Ministerial Número 02-2012 suscrito con fecha siete de mayo de 2012, firmado por la Ministra del Ministerio de Desarrollo Social, también es claro al establecer cuáles son las funciones y competencias de cada uno de los Viceministros, en donde es evidente a todas luces que realizar el procedimiento para la elaboración de un Informe Socioeconómico es competencia del Viceministerio de Planificación y Programación.

En el Artículo 11 de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social se establecen las funciones de la Dirección de Planificación y Programación, indica el inciso f. ESTABLECER PRIORIDADES, CRITERIOS DE FOCALIZACION, CRITERIOS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS PROGRAMAS, que es la forma como se han venido trabajando en el Ministerio de Desarrollo la entrega de los Programas Sociales, entonces por lo anteriormente expuesto es importante aclarar que el establecer el criterio de focalización de los programas es función del Viceministerio de Planificación y es, quién tiene como funciones establecidas legalmente el elaborar las normas y procedimientos para el acceso a los programas sociales.

En muchas oportunidades nos reunimos con el Viceministro de Política, planificación y evaluación, porque platicamos en muchas oportunidades ese vacío legal que tiene la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, de no establecer como requisito indispensable para otorgar un beneficio de los programas, el poder contar con un informe socioeconómico, hicimos nuestros esfuerzos por poder impulsar este proyecto, empezamos a trabajar entre los dos un documento al que decidimos denominar Ficha Socioeconómica, la cual instruimos se elaborara; y así se hizo, pero la misma tenía que contar con la aprobación de la autoridad superior tal y como lo regula el artículo 5 de la misma Ley que, establece las funciones de la Autoridad Superior, dice Atribuciones. f. Aprobar y publicar las normas y procedimientos para la prestación y el acceso a los programas sociales.

También al platicar coincidimos en varias oportunidades en que no se contaba en el Ministerio con la disponibilidad de recursos como para contratar Trabajadores Sociales, como para poder poner a andar este proyecto, porque en varias reuniones nos dimos cuenta de que no había presupuesto suficiente para esto. Pero si, se empezó a gestionar el proyecto.

El Viceministro de Protección Social en ningún momento autoriza hacer pagos porque no es su competencia, ni tiene la facultad legal de elaborar el Informe



Socioeconómico. Los encargados de estas funciones son El Viceministro Administrativo y Financiero y el Viceministro de Política, Planificación y evaluación en su orden respectivamente".

En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el señor Julio Arturo Lazo Rodríguez, Subdirector de Becas de Educación Media, manifiesta: "Por este medio en conformidad con el cumplimiento de lo solicitado por el Viceministro de Protección Social Luis Hernández en el Memorándum VPS-mls-94-2012, Remitir la propuesta de los criterios para beca educación media a la Unidad de planeación.

Conforme lo que a lo que se me solicita le hago entrega de los criterios que van adjuntos al presente y constan de 6 folios, para su aprobación".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. En virtud que debió elaborarse un estudio socioeconómico, ya que la condición de pobreza, tiene variaciones en el tiempo; y de esta manera contar con información actualizada, con el objetivo de determinar verdaderamente a quienes debería de incluirse en los padrones de los programas sociales.

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 PROTECCION SOCIAL	GERMAN RAFAEL ROTTMAN CHANG	80,000.00
SUBDIRECTOR DE BECAS EDUCACION MEDIA	JULIO ARTURO LAZO RODRIGUEZ	80,000.00
Total		Q. 160,000.00

Hallazgo No. 29

Incumplimiento a la Estructura Programática Presupuestaria

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 11 Apoyo a la Asistencia Escolar, a través del renglón 419, se pagó por medio del CUR de gasto No. 29088 de fecha 20 de noviembre de 2012 por Q56,986,380.00 un "Bono Calamidad Pública", en los departamentos de: Huehuetenango, Quetzaltenango, Quiché, Retalhuleu, San Marcos, Totonicapán, Sololá y Suchitepéquez, sin considerar que el Programa apoyo a la asistencia escolar no contempla este tipo de bono más que Bono de Salud y Bono Escolar.



Criterio

El Decreto Gubernativo Número 3-2012, Artículo 2, párrafo tercero, establece: “Derivado de lo anterior, se autoriza la compra de bienes y servicios, así como las contrataciones para la ejecución y supervisión de trabajos relacionados con el objeto del presente Decreto...”

Causa

La Ministra de Desarrollo Social, El Viceministro de Protección Social, El Viceministro Administrativo Financiero, autorizaron el pago de un bono denominado “Bono de calamidad pública”, sin estar considerado dentro del presupuesto anual del Ministerio.

Efecto

La información que refleja la ejecución presupuestaria, no es real.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones, al viceministro Administrativo Financiero y al de Protección Social, a efecto de que conjuntamente cumplan con lo establecido en las leyes del país.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAJ-252-2013, de fecha 30/04/2013, la señora Luz Elizabeth Lainfiesta Soto de Morales, Ministra de Desarrollo Social, manifiesta: "ANTECEDENTES: Con fecha 23 de abril de 2013, fui notificada del hallazgo referente al Programa 11 Apoyo a la Asistencia Escolar, a través del renglón 419, se pagó por medio del CUR de gasto No. 29088 de fecha 20 de noviembre de 2012 por Q56,986,380.00 un “Bono Calamidad Pública”, En los departamentos de Huehuetenango, Quetzaltenango, Quiché, Retalhuleu, San Marcos, Totonicapán, Sololá y Suchitepéquez, sin considerar que el Programa Apoyo a la Asistencia Escolar, no contempla este tipo de bono más que Bono de Salud y Bono Escolar.

CASO CONCRETO: De acuerdo a la Ley y Reglamento de la Coordinadora Nacional para la reducción de desastres, es obligación de los Organismos del Estado crear un plan institucional de respuesta.

El Acuerdo Ministerial 82-2012, de fecha 30 de agosto del 2012, crea el Plan Institucional de Respuesta –PIR-, ante los desastres o emergencias del Ministerio de Desarrollo Social. El mismo contempla un componente de atención a la población que establece el “Bono Calamidad Pública”, el cual es una categoría dentro del Programa Social “Mi Bono Seguro”, que identifica a los Bonos de Salud y/o Educación, otorgados a los usuarios de dicho Programa, que viven en los



lugares que son declarados bajo alguno de los Estados de Excepción, de manera que puedan recibir oportuna y apropiadamente, los bonos seguros de Salud y Educación, SIN CORRESPONSABILIDAD, dicho bono de calamidad pública, podrá ser aumentado hasta un máximo de cincuenta por ciento, del monto a otorgar en condiciones normales.

CONCLUSIÓN: El denominado “Bono Calamidad Pública”, es una categoría del Programa Social “Mi Bono Seguro”, y que identifica a los Bonos Seguros de Salud y/o Educación, que son pagados a los usuarios que residen en los lugares que son declarados bajo algunos de los Estados de Excepción, en este caso, por el terremoto acaecido en el área de occidente de Guatemala, se decreto Estado de Calamidad Pública y por esa razón los beneficiarios son exentos de cumplir con sus CORRESPONSABILIDADES. Por ésa razón, si son parte programática y presupuestaria dichos bonos, por lo que el presente hallazgo debe ser desvanecido.

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el posible hallazgo señalado sea dado por desvanecido”.

En oficio No. MIDES-VMAF-176-2013, de fecha 29/04/2013, el señor Víctor Manuel Mejía Oajaca, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Con fecha 23 de abril de 2013, fui notificado con relación al hallazgo de Cumplimientos a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, Hallazgo No. 31, referente al Programa 11 “Apoyo a la Asistencia Escolar”, donde se indica que a través del renglón 419, se pagó por medio del CUR de gasto No. 29088, de fecha 20 de noviembre de 2012, por Q56,986,380.00 un “Bono Calamidad Pública”, en los departamentos de Huehuetenango, Quetzaltenango, Quiché, Retalhuleu, San Marcos, Totonicapán, Sololá y Suchitepéquez, sin considerar que el Programa Apoyo a la Asistencia Escolar, no contempla este tipo de bono más que Bono de Salud y Bono Escolar

CASO CONCRETO: Como consecuencia del terremoto acaecido el día siete de noviembre de dos mil doce, mediante Acuerdo Gubernativo número 3-2012 el Presidente de la República declara Estado de Calamidad Pública en los departamentos de Retalhuleu, Suchitepéquez, Quetzaltenango, Sololá, Quiché, Totonicapán, San Marcos y Huehuetenango, de la República de Guatemala.

En dicho Acuerdo, en el Artículo 2 se estableció que: “...El Estado de Calamidad Pública tiene por objeto evitar mayores consecuencias y permitir que en los departamentos indicados, que las circunstancias lo ameriten, se tomen las



acciones necesarias para evitar o reducir sus efectos y principalmente, para garantizar la vida, la integridad y la seguridad de la población afectada o en situación de riesgo y salvaguardar sus bienes.”.

El Ministerio de Desarrollo Social, mediante el Acuerdo Ministerial 82-2012, de fecha 30 de agosto de 2012, creó los Programas Sociales “Alimento Seguro” y “Bono Seguro de Calamidad”, adscritos a este Ministerio, como herramientas de protección social urbana y rural.

CONCLUSIÓN: El pago del “Bono de Calamidad Pública”, no fue considerado dentro del presupuesto anual de este Ministerio por las siguientes razones: El Ministerio de Desarrollo fue creado y empezó a funcionar durante el año 2012, por lo que resultaba materialmente imposible contemplar dicho rubro en el presupuesto anual correspondiente al mismo año.

El “Bono de Calamidad” fue creado por este Ministerio mediante Acuerdo Ministerial No 82-2012, de fecha 30 de agosto de 2012.

Por tratarse de un caso fortuito, resulta imposible para este Ministerio establecer el monto que pueda ocasionar un desastre natural y contemplar dicho rubro dentro del presupuesto, por tal motivo para atender esta clase de emergencias, fue creado el Acuerdo Ministerial que dio vida al “Bono de Calamidad”.

Por lo anteriormente expuesto, se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, que con base en los argumentos presentados, se proceda a desvanecer el presente hallazgo.

No obstante a lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación derivada del presente hallazgo, se procedió a instruir a los funcionarios responsables, según Oficio MIDES-VMAF-169-2013, para que en el futuro se cumpla con lo establecido en ley”.

En oficio No. DAI-89-2013, de fecha 30/04/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: "ANTECEDENTES: Con fecha 23 de abril de 2013, fui notificada del hallazgo referente al Programa 11 Apoyo a la Asistencia Escolar, a través del renglón 419, se pagó por medio del CUR de gasto No. 29088 de fecha 20 de noviembre de 2012 por Q56,986,380.00 un “Bono Calamidad Pública”, En los departamentos de Huehuetenango, Quetzaltenango, Quiché, Retalhuleu, San Marcos, Totonicapán, Sololá y Suchitepéquez, sin considerar que el Programa Apoyo a la Asistencia Escolar, no contempla este tipo de bono más que Bono de Salud y Bono Escolar.

CASO CONCRETO: Como consecuencia del terremoto acaecido el día siete de



noviembre de dos mil doce, mediante Acuerdo Gubernativo número 3-2012 el Presidente de la República declara estado de Calamidad Pública en los departamentos de Retalhuleu, Suchitepéquez, Quetzaltenango, Sololá, Quiché, Totonicapán, San Marcos y Huehuetenango, de la República de Guatemala. En dicho Acuerdo en el Artículo 2 se estableció que: "...El estado de Calamidad Pública tiene por objeto evitar mayores consecuencias y permitir que en los departamentos indicados, que las circunstancias lo ameriten, se tomen las acciones necesarias para evitar o reducir sus efectos y principalmente, para garantizar la vida, la integridad y la seguridad de la población afectada o en situación de riesgo y salvaguardar sus bienes."

Mediante el Acuerdo Ministerial 82-2012 de fecha 30 de agosto de 2012, fueron creados los programas sociales "Alimento Seguro" y "Bono Seguro de Calamidad", adscritos al Ministerio de Desarrollo Social, como herramientas de protección social urbana y rural.

CONCLUSIÓN: El pago del "Bono de Calamidad Pública", no fue considerado dentro del presupuesto anual de este Ministerio por las siguientes razones:

En cuanto a las recomendaciones me permito acompañar fotocopia del documento que en su momento fuera remitido al viceministro Doctor Víctor Manuel Mejía, identificado como DS-LEL.beml-116-2013, de fecha 18 de Marzo de 2013.

En cuanto al aspecto presupuestario, se hacen las siguientes consideraciones: Teniendo en cuenta el soporte legal del pago de las TMC (Salud y Educación), mediante el cumplimiento de corresponsabilidades, cabe mencionar que el pago realizado mediante el concepto de "BONO DE CALAMIDAD PUBLICA", y amparado mediante Decreto Gubernativo No. 3-2012 y Acuerdo Ministerial No. 202-2012, corresponde a usuarios del Programa 11 "Bono Seguro de Educación" según expediente conformado por la coordinación del Programa Mi Bono Seguro a cargo del Vice ministerio de Protección Social, que cumplieron en un primer ciclo de pago con las corresponsabilidades establecidas, eximiéndoles de las mismas el pago soportado en el CUR No. 29088 por Q56,986,380.00 por tratarse de Estado de de Calamidad oficializado por el Presidente de la República en Decreto Gubernativo No. 3-2012, razón por la cual esta Dirección Financiera hace de su conocimiento que el nombre de "BONO DE CALAMIDAD PUBLICA" en Educación, fue específicamente para diferenciar el pago que en su momento emitió este Ministerio de Desarrollo en relación a los demás bonos que aportaron otras entidades y que los beneficiarios de dicho pago fueron exclusivamente las personas registradas en el padrón de usuarias en educación del Programa Social MI BONO SEGURO.

En conclusión y tomando en cuenta los criterios descritos con anterioridad nos



permitimos indicar que el Gasto ejecutado y reflejado dentro del Programa 11” Apoyo a la Asistencia Escolar” y Actividad de Mi Bono seguro en educación, fue soportado con planillas de Usuarios que se encuentran activos dentro del Padrón del Mismo, cumpliendo ellos con las corresponsabilidades en materia escolar. Como se demuestra en Planillas Adjuntas a nivel Departamental Avaladas por la Dirección de Corresponsabilidades del Ministerio. La información a detalle por Usuarías ya fue entregada a ustedes en su oportunidad.

No obstante no haber comentario para Auditoría Interna en el texto del posible hallazgo reportado por ustedes, reiteramos que conforme al reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, nuestras evaluaciones están comprendidas en los conceptos vertidos en el artículo 2, inciso h), que indica: "Control Interno Posterior: Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental".

Por todos los argumentos legales y técnicos expuestos anteriormente, nos permitimos afirmar, que existe evidencia competente, pertinente y suficiente para que el hallazgo señalado sea dado por desvanecido".

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: "Como consecuencia del terremoto acaecido el día 07 de noviembre 2012, mediante Acuerdo Gubernativo No.3-2012 el Presidente de la República declara estado de Calamidad Pública en los departamentos de Retalhuleu, Suchitepéquez, Quetzaltenango, Sololá, Quiché, Totonicapán, San Marcos y Huehuetenango, de la República de Guatemala.

En dicho Acuerdo en el Artículo 2 se estableció que: "...El estado de Calamidad Pública tiene por objeto evitar mayores consecuencias y permitir que en los departamentos indicados, que las circunstancias lo ameriten, se tomen las acciones necesarias para evitar o reducir sus efectos y principalmente, para garantizar la vida, la integridad y la seguridad de la población afectada o en situación de riesgo y salvaguardar sus bienes."

Mediante el Acuerdo Ministerial No.82-2012 de fecha 30 de agosto de 2012, fueron creados los programas sociales "Alimento Seguro" y "Bono Seguro de Calamidad", adscritos al Ministerio de Desarrollo Social, como herramientas de protección social urbana y rural.

El pago del "Bono de Calamidad Pública", no fue considerado dentro del presupuesto anual de este Ministerio por las siguientes razones:



El Ministerio de Desarrollo fue creado y empezó a funcionar durante el año 2012, por lo que resultaba materialmente imposible contemplar dicho rubro en el presupuesto anual correspondiente al mismo año.

El “Bono de Calamidad” fue creado por este Ministerio mediante Acuerdo Ministerial No 82-2012, de fecha 30 de agosto de 2012.

Por tratarse de un caso fortuito, resulta imposible para este Ministerio establecer el monto que pueda ocasionar un desastre natural y contemplar dicho rubro dentro del presupuesto, por tal motivo para atender dichas emergencias fue creado el Acuerdo Ministerial que dio vida al “Bono de Calamidad”.

En nota sin número, de fecha 30/04/2013, el señor Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz, Subdirector de Presupuesto, manifiesta: En relación al señalamiento realizado por la Comisión de Contraloría General de Cuentas, en cuanto a que el pago denominado “BONO DE CALAMIDAD PUBLICA” realizado por Q56,986,380.00, no está considerado dentro del presupuesto anual del Ministerio de Desarrollo Social y por consiguiente la información que refleja la ejecución presupuestaria no es real, nos permitimos manifestarle lo siguiente:

Que el Decreto No. 1-2012 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el Ministerio de Desarrollo Social, deberá cumplir y hacer que se cumpla el régimen jurídico concerniente al diseño, ejecución organización, coordinación, control y prestación de los servicios relacionados con los programas sociales orientados a la población en condiciones de pobreza y extrema pobreza, así mismo, que dentro del Acuerdo Ministerial No.05-2012 de fecha 07 de mayo 2012, en su Artículo 1º. Se establece la creación del Programa Social Mi Bono Seguro, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, como una herramienta de protección social, que articula las transferencias de dinero en efectivo en forma periódica a las familias que viven en pobreza y pobreza extrema con el cumplimiento de corresponsabilidades en salud y educación, determinando en su artículo 3, los tipos de Transferencia Monetarias Condicionadas (TMC) y los montos establecidos para ellos por medio de cumplimiento de corresponsabilidades o condiciones establecidas, las cuales son recolectadas periódicamente de los Ministerios e Instituciones responsables de prestar los servicios correspondientes y para el caso del -MIDES-, la ejecución de dicho programa recae sobre el Viceministerio de Protección Social, según el artículo 6 del mencionado Acuerdo Ministerial.

Teniendo en cuenta el soporte legal del pago de las TMC (Salud y Educación), mediante el cumplimiento de corresponsabilidades, cabe mencionar que el pago realizado mediante el concepto de “BONO DE CALAMIDAD PUBLICA”, y amparado mediante Decreto Gubernativo No. 3-2012 y Acuerdo Ministerial No.



202-2012, corresponde a usuarias del Programa 11 “Bono Seguro de Educación”, según expediente conformado por la coordinación del Programa Mi Bono Seguro a cargo del Viceministerio de Protección Social (Adjunto Copia), que cumplieron en un primer ciclo de pago con las responsabilidades establecidas, eximiéndoles de las mismas para este segundo ciclo de pago soportado en el CUR No. 29088 por Q56,986,380.00 por tratarse de estado de Calamidad, oficializado por el Presidente de la República en Decreto Gubernativo No. 3-2012, razón por la cual esta Dirección Financiera hace de su conocimiento que el nombre de “BONO DE CALAMIDAD PUBLICA” en Educación, fue específicamente para diferenciar el pago que en su momento emitió este Ministerio de Desarrollo en relación a los demás bonos que aportaron otras entidades y que los beneficiarios de dicho pago fueron exclusivamente las personas registradas en el padrón de usuarias en educación del Programa Social MI BONO SEGURO.

En conclusión y tomando en cuenta los criterios descritos con anterioridad me permito indicar que el gasto ejecutado y reflejado dentro del Programa 11” Apoyo a la Asistencia Escolar” y Actividad de Mi Bono Seguro en Educación, fue soportado con planillas de Usuarias que se encuentran activas dentro del Padrón del mismo, cumpliendo ellos con las responsabilidades en materia escolar. Como se demuestra en Planillas adjuntas a nivel Departamental avaladas por la Dirección de Corresponsabilidades del Ministerio. La información a detalle por Usuarias ya fue entregada a ustedes en su oportunidad y por el volumen que la misma representa no se les proporciona en esta ocasión, sin embargo, de ser necesario se les puede hacer llegar de nuevo dicha información.

No está demás indicar, que la ejecución del presente caso se llevo a cabo con transparencia y con calidad del gasto, cumpliendo con todos los requisitos establecidos para el efecto y con la aprobación final que autoriza el pago, mediante Acuerdo Ministerial No.202-2012, de fecha 09 de noviembre de 2012; razón por la cual la Dirección Financiera, procedió como corresponde para estos casos, conforme a sus funciones que por ley manda.

Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto, considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por esta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. Considerando que no se cumplió con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 3-2012, el programa Apoyo a la Asistencia Escolar, no contemplaba, el pago por concepto de "Bono de Calamidad".



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
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL	LUZ ELIZABETH LAINFIESTA SOTO DE MORALES	80,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	80,000.00
VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	GERMAN RAFAEL ROTTMAN CHANG	80,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	80,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	80,000.00
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO	GABRIEL ESTUARDO MENDOZA	80,000.00
Total		Q. 480,000.00

Hallazgo No. 30

Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

Derivado de la revisión, en el Programa 17 Productividad Rural, a través del renglón 211 Alimento para Personas, se estableció que se pagó a los proveedores, según el cuadro que precede, la cantidad de un millón trescientos diecinueve mil trescientos cuarenta y uno con noventa y cinco centavos (Q1,319,341.95) durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Debiendo utilizarse el programa 14 Hambre cero y el mismo renglón.

No. CUR	Fecha de elaboración	Descripción del CUR	NIT	Beneficiario	Monto Q.
35348	18/12/2012	22,115 CAJAS DE BEBIDA NUTRITIVA DE HARINA DE MAIZ Y SOYA, FORTIFICADA, EN BANDEJA DE 24 UNIDADES, DNCAE 07-2009, SEGÚN CONTRATO ABIERTO DE PRÓRROGA DEL PLAZO 246-07-2009-2012; PARA ALIMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.	3213501	CENTRAL D E ALIMENTOS SOCIEDAD	1,029,674.40
35477	18/12/2012	245 LIBRAS DE HARINA DE MAIZ NIXTAMALIZADA, FORTIFICADA, PRESENTACION DE 5 LIBRAS DNCAE 07-2009, SEGUN CONTRATO ABIERTO DE PRORROGA 247-07-2009-2012; PARA ALIMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	774.94
35479	18/12/2012	76,410 LIBRAS DE HARINA DE MAIZ NIXTAMALIZADA, FORTIFICADA, DNCAE 07-2009, SEGUN CONTRATO ABIERTO DE PRORROGA 247-07-2009-2012; PARA ALIMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	241,684.83
35495	18/12/2012	14,925 LIBRAS DE HARINA DE MAIZ NIXTAMALIZADA, FORTIFICADA, PRESENTACION DE 5 LIBRAS, DNCAE 07-2009, SEGUN CONTRATO ABIERTO DE PRORROGA 247-07-2009-2012; PARA ALIMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	47,207.78
	SUMA				1,319,341.95



Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales...”

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, de fecha 30 de diciembre de 2004, que aprueba el Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala, modificado por el Acuerdo Ministerial Número 35-2006, artículo 2 establece: “Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.”

Causa

Falta de verificación, control y supervisión del registro presupuestario.

Efecto

La información presentada en la Ejecución Presupuestaria no es real ni confiable, lo que limita una adecuada toma de decisiones.

Recomendación

El Director Financiero, debe girar instrucciones, al Subdirector de Presupuesto para vigilar constantemente el cumplimiento de la legislación aplicable a los Programas y Renglones Presupuestarios. El Director de Auditoría Interna debe aplicar procedimientos que le permitan tener control del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAI-89-2013 con fecha 30/4/2013, el señor Armando Leonardo García, Director de Auditoría Interna, manifiesta: “Los fondos son Provenientes para la compra de estos alimentos son producto de las Economías Presupuestarias que se tenían dentro del Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, las transferencias que alimentaron el presupuesto para esta finalidad fueron debidamente autorizadas por el Ministerio de finanzas Publicas mediante Acuerdo Ministerial 235-2012.



Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto Ley 01-2012 del Congreso de la República de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional (adjunto Comprobante) de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales. Hago referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012.

Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11 menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales. En tal sentido el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenia vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos. Posteriormente en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad mediante y se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados. El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto 33-2011 articulo 11, la única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta causa seria desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas sin disminuirlos y respetando las normas específicas para tal sentido. Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 articulo 11 debitando de los Programas Sociales del Ministerio. Tomando en cuenta la



Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Publicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio es de carácter Legislativo. Por lo tanto este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria.”

En nota sin número de fecha 30/4/2013, el señor Hugo Ovidio Chacón Cabrera, Exdirector Financiero, manifiesta: “Los fondos provenientes para la compra de estos alimentos son producto de las economías presupuestarias que se tenían dentro del Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, las transferencias que alimentaron el presupuesto para esta finalidad fueron debidamente autorizadas por el Ministerio de Finanzas Publicas, mediante Acuerdo Ministerial No.235-2012, de fecha 23 de noviembre de 2012.

Como es de su conocimiento, el Ministerio de Desarrollo Social, entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto No. 01-2012 del Congreso de la República de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales. Por lo anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal del año 2012, el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado.

Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales. Se hace referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012. Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11, menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales. En tal sentido, el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenia vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón, por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos.

Posteriormente, en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad



mediante el cual se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social, para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados. El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros, en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto No. 33-2011, artículo 11, la única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta causa sería desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas, sin disminuirlos y respetando las normas específicas para tal sentido. Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto No.33-2011, artículo 11, debitando de los Programas Sociales del Ministerio.

Tomando en cuenta la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio, tiene categoría de ley. Por lo tanto, este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria. Por lo antes citado y con los argumentos de hecho y de derecho, con todo respeto, considero suficiente para contribuir al desvanecimiento del presente hallazgo.”

En oficio No. SDP-048-2013-MIDES, el señor Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz, Subdirector de Presupuesto, manifiesta: "Compras realizadas para cubrir el Estado de Calamidad Pública y no para el Programa de “Mi Bolsa Segura”. Los fondos son Provenientes para la compra de estos alimentos son producto de las Economías Presupuestarias que se tenían dentro del Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, las transferencias que alimentaron el presupuesto para esta finalidad fueron debidamente autorizadas por el Ministerio de finanzas Públicas mediante Acuerdo Ministerial 235-2012 .

Como es de su conocimiento el Ministerio de Desarrollo Social entro en vigencia el 07 de febrero de 2012, mediante Decreto Ley 01-2012 del Congreso de la República de Guatemala, con el fin de diseñar, regular y ejecutar las políticas para mejorar el nivel de bienestar de las personas en pobreza y pobreza extrema, de



manera que los dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, con respeto a los derechos humanos y constitucionales tomando como instrumentos de ejecución los distintos Programas Sociales.

Por lo anterior me permito informar que para el ejercicio fiscal 2012 el Ministerio de Desarrollo Social no cuenta con un presupuesto asignado. Ya que el mismo fue creado dentro del periodo descrito y alimentado presupuestariamente a través de una Transferencia Interinstitucional de todas las instituciones que tenían adscritos los Programas Sociales.

Hago referencia que los Programas Sociales mencionados tuvieron su presupuesto aprobado mediante el Decreto 33-2011 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, el cual regula las asignaciones presupuestarias así como los lineamientos para la ejecución de las mismas dentro del periodo 2012. Dentro del Decreto mencionado y específicamente en su artículo 11 menciona que en ningún caso se podrán disminuir, transferir, modificar o cambiar de destino los fondos que hayan sido asignados a los Programas Sociales.

En tal sentido el Presupuesto que el Ministerio de Desarrollo Social tenía vigente para el periodo 2012, es producto de los Programas Sociales referidos y por tal razón por ningún motivo se realizaron débitos ni modificaciones a los mismos. Posteriormente en el mes de noviembre se decreta Estado de Calamidad mediante y se toma en cuenta al Ministerio de Desarrollo Social para apoyar en la restructuración de los daños causados por el terremoto en los Departamentos afectados.

El Ministerio de Desarrollo Social en acción conjunta con otras entidades procedió al abastecimiento de Materiales y Suministros en auxilio de las familias afectadas; cabe aclarar que para ello no se obtuvo ninguna ampliación presupuestaria que permitiera sufragar los gastos sin afectar su presupuesto.

Tomando en cuenta el candado descrito en el Decreto 33-2011 artículo 11, la única manera en que el Ministerio podía aportar presupuestariamente a esta causa sería desde los mismos programas utilizando economías presupuestarias dentro de los mismos programas sin disminuirlos y respetando las normas específicas para tal sentido.

Si se hubiere creado el programa denominado “Reconstrucción N7” para registro de gastos presupuestarios relacionados con la atención al Estado de Calamidad, de ninguna manera se hubiera podido alimentar de presupuesto el mismo, ya que para poder transferirle los créditos presupuestarios se hubiera tenido que violar el Decreto 33-2011 artículo 11 debitando de los Programas Sociales del Ministerio.



Tomando en cuenta la Jerarquía de las leyes, me permito indicar que la instrucción para la creación del Programa “Reconstrucción N7” fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Publicas mediante Oficios Circulares y la norma que impide la disminución o modificación del presupuesto de los Programas Sociales del Ministerio es de carácter Legislativo.

Por lo tanto este Ministerio en apego a las normas cumplió con lo solicitado por el Estado de Calamidad para el auxilio de las familias afectadas por el terremoto sin contravenir el marco jurídico específico para la ejecución presupuestaria. Por lo anteriormente expuesto, considero que los argumentos y pruebas de descargo correspondientes, son suficientes para contribuir al desvanecimiento de los hallazgos indicados”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes y pertinentes, ya que, se utilizó el programa 17 Productividad Rural que no contemplaba gastos por estado de calamidad pública.

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 FINANCIERO	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	80,000.00
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	ARMANDO LEONARDO GARCIA	80,000.00
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO	GABRIEL ESTUARDO MENDOZA	80,000.00
Total		Q. 240,000.00

Hallazgo No. 31

Entrega de bolsa segura sin cumplir requisito fundamental

Condición

Derivado de la revisión en el Programa 14 Hambre Cero, a través del renglón 211, Alimento para Personas, se pagó por medio de los CUR de gasto que se detallan en el cuadro que precede, alimentos que corresponden al programa “Bolsa Segura”, los cuales se entregaron a los beneficiarios, sin realizar un estudio socioeconómico para determinar la pobreza, pobreza extrema y exclusión; requisito indispensable para ser beneficiario del programa, según la matriz de creación de este.



No. CUR	Fecha	NIT	Beneficiario	Monto Q.
10541	20/07/2012	3213501	CENTRAL DE ALIMENTOS SOCIEDAD	1,629,600.00
10543	20/07/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	1,155,000.00
13457	02/08/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	4,025,000.00
13459	02/08/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	1,237,500.00
13460	02/08/2012	3213501	CENTRAL DE ALIMENTOS SOCIEDAD	1,813,046.40
16243	24/08/2012	3213501	CENTRAL DE ALIMENTOS SOCIEDAD	1,560,504.96
16389	24/08/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	1,955,000.00
16508	24/08/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	1,402,500.00
20319	29/09/2012	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	759,120.00
26550	29/10/2012	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	1,088,072.00
26553	29/10/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	791,200.00
26665	29/10/2012	8547920	ALIMENTOS NUTRICIONALES DE CENTRO	1,164,703.28
27325	09/11/2012	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	759,120.00
27328	09/11/2012	8547920	ALIMENTOS NUTRICIONALES DE CENTRO	767,745.01
29807	23/11/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	864,800.00
30018	27/11/2012	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	1,732,360.00
30119	28/11/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	938,190.00
30275	29/11/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	1,861,160.00
30336	29/11/2012	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	2,024,320.00
30378	29/11/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	924,000.00
30509	30/11/2012	3213501	CENTRAL DE ALIMENTOS SOCIEDAD	1,193,798.40
30528	30/11/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	1,288,000.00
31244	07/12/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	2,208,000.00
31270	07/12/2012	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	3,036,480.00
33077	13/12/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	1,320,000.00
33079	13/12/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	1,840,000.00
33307	13/12/2012	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	3,289,520.00
33381	14/12/2012	37054880	TIKAJAL, SOCIEDAD ANONIMA	1,308,125.00
33638	15/12/2012	3213501	CENTRAL DE ALIMENTOS SOCIEDAD	1,061,568.00
33642	15/12/2012	3213501	CENTRAL DE ALIMENTOS SOCIEDAD	1,862,400.00
34449	16/12/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	858,000.00
34717	17/12/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	2,392,000.00
34723	17/12/2012	8547920	ALIMENTOS NUTRICIONALES DE CENTRO	4,378,142.64
34917	17/12/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	1,048,800.00
35232	18/12/2012	8547920	ALIMENTOS NUTRICIONALES DE CENTRO	3,382,837.00
35349	18/12/2012	3213501	CENTRAL DE ALIMENTOS SOCIEDAD	880,690.00
35475	18/12/2012	8202583	ARROCERA SAN FRANCISCO SOCIEDAD	3,083,380.00
	SUMA			62,884,682.69

Criterio

El Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 Responsabilidad Administrativa, establece: "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 incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante



la cual están obligados o prestan 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.

La Resolución Ministerial Número 9-A-2012 de la Señora Ministra de Desarrollo Social, Plan Operativo Anual, en la matriz de planificación operativa, “Mi Bolsa Segura”, establece: como objetivo estratégico: “Contribuir a la seguridad alimentaria nutricional de la familias en situación de pobreza y pobreza extrema que viven en los asentamiento urbanos, colonia con altos índices de violencia y barrios pobres del país...”

Causa

El Viceministro de Protección Social a través del programa Mi Bolsa Segura, autorizó la entrega de dicho beneficio, sin cumplir con la realización de un estudio socioeconómico para determinar la condición de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad de los potenciales beneficiarios del programa.

Efecto

Riesgo de seguir realizando entregas de alimentos bajo el concepto de Mi Bolsa Segura, a personas que no se encuentran en situación de pobreza, pobreza extrema ni vulnerabilidad.

Recomendación

El Viceministro de Protección Social, debe girar instrucciones al Subdirector de Familias Seguras, a efecto de que se realicen los estudios socioeconómicos para beneficiar verdaderamente a los más necesitados en todo lugar del país.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30/4/2013, el señor Luis Enrique Hernández Azmitia, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: “Los requisitos y estudios que fundamentan la entrega de la bolsa a los beneficiarios se encuentran en el expediente de cada uno de los seleccionados del Programa, estos criterios los detalla el oficio No. VPS-LHA-mls-162-2012 el cual se describe literalmente así: “para familias que viven en asentamientos, barrios, colonias urbanas precarias con alta vulnerabilidad social y para familias con vulnerabilidades especiales como madres solteras, madres adolescentes, mujeres embarazadas y en período de lactancia, adultos mayores y personas con enfermedades crónicas y discapacidades.”

En nota sin número de fecha 30/4/2013, el señor German Rafael Rottman Chang, Exviceministro de Protección Social, manifiesta: “El artículo 118 de la Carta Magna



regula Principios del Régimen Económico y Social.

El régimen económico y social de la República de Guatemala se funda en principios de justicia social. El mismo cuerpo legal establece en el Artículo 119 Obligaciones del Estado. Son obligaciones fundamentales del Estado:... d. Velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes del país procurando el bienestar de la familia. El artículo 4 de la Ley del MIDES basada en ese Principio Constitucional dice Competencia y ámbito de aplicación. b) Asistencia social de POBLACIONES EN SITUACION DE POBREZA, EXCLUSION Y VULNERABILIDAD IDENTIFICADAS en el territorio nacional.

Asimismo el artículo 5 de la misma Ley dice: en el inciso d. Promover el acceso equitativo a la población vulnerable a los programas sociales, establecidos o por establecerse, mediante diagnósticos objetivos y actualizados, así como censos, estableciendo mecanismos para evitar la exclusión, con lo establecido anteriormente es evidente que el ingreso de beneficiarios a los Programas Sociales se debe de basar en censos, diagnósticos, utilizando la metodología de focalización en lugares de pobreza y pobreza extrema, en ningún capítulo, artículo o párrafo de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, establece como requisito que previo a entregar un beneficio tenga que existir un estudio socioeconómico y hay que tomar en cuenta que los Funcionarios del MIDES no se pueden salir de su marco regulatorio, pues la ley no tiene carácter optativo, sino que esta para cumplirse.

De conformidad al artículo 9 inciso de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, es el Viceministerio de Protección Social quien tiene que f. VALIDAR y hacer públicos los PROCEDIMIENTOS de acceso a los programas sociales, el Viceministro de Protección Social Rafael Rottmann fungió en dicho cargo a partir del 24 de septiembre al 31 de diciembre del año 2012; pero en ningún momento la Ley establece que sea este Viceministerio quien tenga que establecer normas y procedimientos de acceso a los programas sociales; el Viceministro de Protección Social tiene la obligación de validar los procedimientos para la prestación y acceso de los programas sociales, en virtud que la función de establecer normas y procedimientos le corresponde al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.

La Ley del Ministerio de Desarrollo Social es clara y dice en el artículo 8. Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación. Establece las funciones de dicho Viceministerio, inciso g. ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACION Y ACCESO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.

El artículo 6 del Acuerdo Ministerial Número 02-2012 suscrito con fecha siete de mayo de 2012, firmado por la Ministra del Ministerio de Desarrollo Social, también



es claro al establecer cuáles son las funciones y competencias de cada uno de los Viceministros, en donde es evidente a todas luces que realizar el procedimiento para la elaboración de un Informe Socioeconómico es competencia del Viceministerio de Planificación y Programación.

Asimismo en el Artículo 11 de la Ley del Ministerio de Desarrollo Social se establecen las funciones de la Dirección de Planificación y Programación, indica el inciso f. ESTABLECER PRIORIDADES, CRITERIOS DE FOCALIZACION, CRITERIOS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS PROGRAMAS, que es la forma como se han venido trabajando en el Ministerio de Desarrollo la entrega de los Programas Sociales, entonces por lo anteriormente expuesto es importante aclarar que el establecer el criterio de focalización de los programas es función del Viceministerio de Planificación y es, quién tiene como funciones establecidas legalmente el elaborar las normas y procedimientos para el acceso a los programas sociales.

En muchas oportunidades nos reunimos con el Viceministro de Política, planificación y evaluación, porque platicamos en muchas oportunidades ese vacío legal que tiene la Ley del Ministerio de Desarrollo Social, de no establecer como requisito indispensable para otorgar un beneficio de los programas, el poder contar con un informe socioeconómico, hicimos nuestros esfuerzos por poder impulsar este proyecto, empezamos a trabajar entre los dos un documento al que decidimos denominar Ficha Socioeconómica, la cual instruimos se elaborara; y así se hizo, pero la misma tenía que contar con la aprobación de la autoridad superior tal y como lo regula el artículo 5 de la misma Ley que, establece las funciones de la Autoridad Superior, dice Atribuciones. f. Aprobar y publicar las normas y procedimientos para la prestación y el acceso a los programas sociales.

También al platicar coincidimos en varias oportunidades en que no se contaba en el Ministerio con la disponibilidad de recursos como para contratar Trabajadores Sociales, como para poder poner a andar este proyecto, porque en varias reuniones nos dimos cuenta de que no había presupuesto suficiente para esto.

Pero si, se empezó a gestionar el proyecto. El Viceministro de Protección Social en ningún momento autoriza hacer pagos porque no es su competencia, ni tiene la facultad legal de elaborar el Informe Socioeconómico.

Los encargados de estas funciones son El Viceministro Administrativo y Financiero y el Viceministro de Política, Planificación y evaluación en su orden respectivamente.”

En nota sin número de fecha 23/4/2013, el señor Jorge Ernesto Calderón Abullarade, Exsubdirector de Familias Seguras, manifiesta: “Con mención a Bolsa



Segura Programa 14 Hambre Cero, no corresponde a mi nombramiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y a las pruebas de descargo presentadas, así como el análisis realizado, debió elaborarse un estudio socioeconómico con el objeto de determinar verdaderamente a quienes debería incluirse en los padrones de los programas sociales y mantenerlos actualizados.

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 PROTECCION SOCIAL	LUIS ENRIQUE HERNANDEZ AZMITIA	80,000.00
VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	GERMAN RAFAEL ROTTMAN CHANG	80,000.00
Total		Q. 160,000.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones planteadas, como resultado del examen especial de auditoria, realizada por el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si se le dio cumplimiento y se implementaron las mismas, según informe presentado por la dirección de Calidad del Gasto de la contraloría General de Cuentas

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	LUZ ELIZABETH LAINFIESTA SOTO DE MORALES	MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL	11/04/2012 - 31/12/2012
2	VICTOR MANUEL MEJIA OAJACA	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	18/06/2012 - 31/12/2012
3	LUIS ENRIQUE HERNANDEZ AZMITIA	VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	08/05/2012 - 23/09/2012
4	GERMAN RAFAEL ROTTMAN CHANG	VICEMINISTRO DE PROTECCION SOCIAL	24/09/2012 - 31/12/2012
5	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/08/2012 - 10/12/2012
6	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	DIRECTOR FINANCIERO	02/07/2012 - 31/12/2012
7	ARMANDO LEONARDO GARCIA	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	02/07/2012 - 31/12/2012



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 252 y Decretos del Congreso de la República No. 512 Ley del Ministerio Publico, reformado por los Decretos 25-1997 y 55-2000.

Es una institución eminentemente técnica, con actividades orientadas en todas las instancias que sean determinadas por la Ley. Sus actividades y recursos financieros están programados anualmente en función de un presupuesto de funcionamiento y no de inversión pública, estructurado en tres unidades administrativas con sus respectivos programas. De acuerdo a estas políticas, ha desconcentrado sus operaciones a nivel regional para dar cobertura a 18 departamentos de la República.

Función

Dentro de las funciones asignadas a la Procuraduría General de la Nación, asesorar y representar a los órganos y entidades del Estado de Guatemala.

Creada como una entidad para auxiliar a la administración de justicia, proteger el patrimonio nacional e intereses del Estado, representar y sostener los derechos de la Nación en todos los juicios en que tomara parte dentro del marco jurídico nacional.

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.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno, 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 las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo Institucional, Ingresos y Gastos en la Ejecución ó Liquidación de los programas 01 Actividades Centrales y 11 Representación y Defensa de los Intereses del Estado, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.



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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, una para fondo rotativo registrada en el SICOIN y otras tres que corresponden a cajas chicas no registradas en el SICOIN, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja un saldo por la cantidad de Q215.33.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuaron confirmaciones bancarias a las cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La Procuraduría General de la Nación, tuvo asignado un Fondo Rotativo Institucional de Q237,500.00, el saldo del fondo fue liquidado en la cuenta No. 110001-5 Gobierno de la República/Fondo Común en el Banco de Guatemala, por la cantidad de Q72,306.00 el 27 de diciembre de 2012, las cuentas relacionadas a Cajas Chicas fueron liquidados al 31 de diciembre de 2012, realizando rendiciones durante el período auditado por Q2,524,714.48.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no maneja Inversiones Financieras.

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

La entidad reportó que no tiene Ingresos Propios.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q57,135,800.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q3,824,729.00 para un presupuesto vigente de Q60,960,529.00, ejecutándose la cantidad de Q57,777,591.27 a través de los programas 01



Actividades Centrales, 11 Representación y Defensa de los Intereses del Estado y 12 Consultoría y Asesoría del Estado, que administra la entidad, el cual ejecutó el 94.78% durante el período auditado.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó y se comprobó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en las metas de los programas, ya que el presupuesto de egresos aprobado corresponde en un 100% para funcionamiento y no inversión física.

OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando 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 presentó a la Contraloría General de Cuentas el Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2012, el 20 de diciembre de 2011, el cual fue evaluado por la Comisión de Auditoría.

Convenios

La Procuraduría General de la Nación reportó el convenio No. GUA/2012/014, con la finalidad de apoyar a la implementación del programa de la cooperación con el gobierno de Guatemala y UNICEF, por la cantidad de Q955,875.00.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por UNICEF, al 31 de diciembre de 2012, por Q893,245.97, la cual ingresa a través de la cuenta origen, a nombre de Cuenta Única de Donaciones No. 1130186 en el Banco de Guatemala, manejada a través de Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas y por medio de cuenta virtual.



Préstamos

La entidad reportó que no tiene ningún préstamo.

SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB, para registro de operaciones presupuestarias.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad 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 Express, generado el 14 de febrero de 2013, la entidad registró 2 publicaciones bajo la modalidad de Cotizaciones, en los cuales no hubo inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no ejecutó proyectos durante el período.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó y se verificó que utiliza el sistema de Control y Registro del Recurso Humano.

Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el sistema de gestión para todas las operaciones que corresponden, para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Vladimir Osmán Aguilar Guerra

Procurador General de la Nación

Procuraduría General de la Nación

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Procuraduría General de la Nación 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. Expedientes de personal temporal con deficiencias
2. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario renglón 328
3. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario renglón 325
4. Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA





Licda. ARELY ZECEÑA HERNANDEZ DE MUÑOZ
Auditor Gubernamental

Licda. DALIA AZUCENA LOPEZ CORDON DE VASQUEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Expedientes de personal temporal con deficiencias

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, programas: 01 “Actividades Centrales” y 11 “Representación y defensa de los intereses del estado”, al evaluar los expedientes relacionados con el renglón 022 “Personal por contrato”, según muestra, se estableció, que no incluyen la fianza de cumplimiento ni los contratos suscritos en años anteriores ni del periodo auditado. Los expedientes se detallan a continuación:

Nombre	Cargo
Karina Rodas Ruiz	Asistente Ejecutivo II
Ruth Marilyn Vivas García	Profesional de la Procuraduría
Edgar Rubén Pinelo Duran	Auxiliar Jurídico I
Juan Ángel Barrera Reyna	Auxiliar Jurídico II
María de los Ángeles San José Cardona	Auxiliar Jurídico II
Mariela Edelmira Corado	Profesional en Trabajo Social
Elvia Elisa Coy Fernández	Profesional en trabajo Social
Roxana Maribel Martínez Méndez	Profesional en trabajo social
Adila Sarahi Delgado Silvestre	Profesional en trabajo social
Lee Edgar Santos Reyes	Profesional de Procuraduría

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que 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 Jefe de Recursos Humanos, no actualizó los expedientes del personal contratado.

Efecto

Limita la toma de decisiones al no disponer con la información y documentación del personal contratado.

Recomendación

El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, a efecto, que los expedientes incluyan la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos del personal contratado.

Comentario de los Responsables

En oficio RRHH No. 565-2013.-LMZM/ing, de fecha 23 de abril de 2012, la Licenciada Lilian Magaly Zacarías Mejía, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “El Artículo 8 del Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, establece concretamente el procedimiento para la contratación y los requisitos que debe llevar los contratos del renglón 022, y se podrá apreciar que dentro de los mismos, no establece que el personal contratado en ese renglón, deba cumplir caucionar fianza de cumplimiento como se procede con las contrataciones en los renglones 029 y del sub grupo 18.

En cuanto los contratos suscritos en años anteriores y del período auditado. Al ingresar el personal por primera vez a la Procuraduría General de la Nación, se le facciona el contrato correspondiente, y por necesidad del servicio y por la experiencia adquirida, a la presente fecha el personal contratado en el renglón 022, aún no se ha podido trasladar al renglón presupuestario 011, pues no se dispone de plazas en ese renglón. En virtud de lo cual únicamente se actualizan los contratos mediante Acuerdo Interno firmado por el señor Procurador, que prorroga los plazos del personal contratado en el renglón 022, es por esa razón que no se han enviado los contratos de años anteriores ni del período auditado.

Se adjunta documentos de respaldo que establecen que si se cumple con los requisitos legales y administrativos, consistente en copia de los Acuerdos firmados por el señor Procurador General de la Nación, en los cuales se amplía el plazo del personal contratado y listado de los mismos, tanto de años anteriores como del período auditado por lo que se podrá establecer que los contratos del renglón 022 si se encuentran actualizados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos expuestos no lo desvanecen debido a que los contratos del personal 022, no se prorrogan únicamente



mediante Acuerdo Interno firmado por el señor Procurador, dicha prorroga debe formalizarse mediante la suscripción de un nuevo contrato y en el proceso de auditoría se comprobó que, los expedientes no están actualizados en cuanto a contrato de prorroga, acta de toma de posesión, aviso de la toma de posesión y acuerdo interno de aprobación firmado por la máxima autoridad de la Procuraduría.

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
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LILIAN MAGALY ZACARIAS MEJIA	8,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 2

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario renglón 328

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, programas: 01 “Actividades Centrales y 011 “Representaciones y Defensa de los Intereses del Estado, renglón 328, Equipo de cómputo, se estableció que en bodega, existen bienes y equipo de computo diverso en mal estado y en desuso, pendiente de trámite de baja, según integración proporcionada por el Departamento de Inventarios, el monto total del equipo de computo sin tramite de baja es de Q497, 970.66.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes de la Administración Pública , artículo 1º., establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la autoridad superior de que dependan, para que esta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.”

La Circular No. 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, en el primer párrafo establece: “Como es de su conocimiento, el 31 de diciembre de cada año finaliza el ejercicio fiscal y como consecuencia, a esa fecha todas las oficinas públicas deben proceder a formar su inventario de bienes muebles e inmuebles, separadamente y en la forma que adelante se indica...”. Párrafo octavo, establece: “Tiempo en que debe formarse el inventario: Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad



deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio para su correcta actualización.”

Causa

El Encargado de Inventarios no ha gestionado la baja de activos fijos.

Efecto

El inventario de activos fijos incluye bienes no utilizados o en desuso.

Recomendación

El Procurador General de la Nación debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto que el Encargado de Inventarios inicie el trámite de baja de activos fijos del inventario.

Comentario de los Responsables

En oficio No. PGN-UDAF-UI-033-2013, de fecha 23 de abril de 2013, el Licenciado Carlos Humberto Monterroso Chocón, encargado de la Unidad de Inventarios, manifiesta: “El trámite de baja del expediente de Equipo de cómputo valorizado en Q497,970.66 se encuentra en la fase final dentro de la Institución , y que consiste en la solicitud formal de Baja del Expediente que la realiza el Señor Procurador General de la Nación y la dirige al Director de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Publicas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 y 4 del Acuerdo Gubernativo Numero 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

El trámite formal de este expediente se inició el 10 de diciembre del año 2012 con la primera solicitud al encargado de la Unidad de Informática para que emitiera Dictamen Técnico de los Bienes en mal estado, habiéndolo emitido el 25 de marzo del 2013.

Se adjunta fotocopia del Expediente enviado, con sello de recibido en el Despacho Superior el día 10 de Abril del año 2013.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el expediente relacionado con la baja de bienes del inventario, se trasladó al despacho superior hasta el 10 abril 2013, por consiguiente, el inventario al 31 de diciembre 2012 no está actualizado, incluye bienes en mal estado.

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	CARLOS HUMBERTO MONTERROSO CHOCON	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 3

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario renglón 325

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, programas: 01 “Actividades Centrales y 011 “Representaciones y Defensa de los Intereses del Estado, renglón 325, Equipo de transporte, se determinó, que los vehículos placas: O-430BBC, P-587BRP y O-423BBC, se encuentran en mal estado, en desuso y pendiente de baja de inventarios por Q151, 440.65.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes de la Administración Pública , artículo 1º., establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la autoridad superior de que dependan, para que esta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.”

La Circular No. 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, en el primer párrafo establece: “Como es de su conocimiento, el 31 de diciembre de cada año finaliza el ejercicio fiscal y como consecuencia, a esa fecha todas las oficinas públicas deben proceder a formar su inventario de bienes muebles e inmuebles, separadamente y en la forma que adelante se indica...”. Párrafo octavo, establece: “Tiempo en que debe formarse el inventario: Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio para su correcta actualización.”

Causa

El Director Administrativo, el Asistente Administrativo y el Encargado de Transportes, no han hecho del conocimiento de la autoridad superior, de los vehículos en mal estado y en desuso, para iniciar el trámite ante el Ministerio de Finanzas Publicas.



Efecto

El inventario de activos fijos incluye vehículos pendientes de trámite de baja.

Recomendación

El Procurador General de la Nación debe girar instrucciones al Director Administrativo, al Asistente Administrativo y al Encargado de Transportes, para que soliciten al Ministerio de Finanzas Publicas la baja de activos del inventario.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2013, la señora Regina del Pilar Andreu Pérez, Asistente Administrativo, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted, con el objeto remitir respuesta en relación a los hallazgos 4 y 5 de CONTROL INTERNO AREA FINANCIERA.

Por lo anterior, me permito informarle que Yo, Regina Del Pilar Andreu Pérez, laboró actualmente para la Procuraduría General de la Nación, dentro de la Dirección Administrativa, ocupando la plaza de Asistente Administrativo I, las funciones y atribuciones que tengo bajo mi cargo y actualmente asignadas, NO tienen relación alguna con la Unidad de Transportes y Logística, dicha unidad cuenta con personal específico para su coordinación y funcionamiento.

En virtud de lo anterior, adjunto a la presente un organigrama estructural de las funciones dentro de Dirección Administrativa.

No está demás hacer de su conocimiento, que debido al fallecimiento del Ing. Rolando Josué Arandi, por trámites internos en fecha 01 de octubre del año 2012, el licenciado Larry Mark Robles Guiber, Procurador General de la Nación, me dio la instrucción de recibir la tarjeta de inventarios de los bienes asignados del Ing. Josué Arandi, hasta que se realizará la contratación del nuevo Director.

Sin embargo, como se puede constatar en mi expediente NO existe Acuerdo emitido por Secretaria General, por medio del cual el Departamento de Recursos Humanos tramitará ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, el que yo ocupara el puesto de Directora Administrativa a.i. Mi partida presupuestaria y mi salario nunca se vieron afectados y la instrucción que se me dio por parte del Señor Procurador fue de coordinar respetando las funciones y procedimientos ya establecidos. Situación que ustedes pueden constatar ante el personal de la Dirección.

Razón por la cual enfatizó que si bien es cierto que por parte de la Contraloría General de Cuentas, se realizaron hallazgos operativos, existe personal específico el cual tiene asignadas dichas funciones y atribuciones. Yo, desde mi ingreso a esta Dirección, nunca he tenido a cargo dicha funciones, desconozco a fondo los procedimientos y funciones de dicha unidad.

Mis funciones y atribuciones dentro de la Dirección Administrativa, son asignadas



directamente por el Director Administrativo.

RECOMENDACIONES

HALLAZGO 4.

En relación a los activos en mal estado sin gestión de baja de inventario, considero que debido a la falta de flotilla, posiblemente la Unidad de Transportes y Logística se encontraba evaluando la posibilidad de restaurar dichos vehículos.”

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2013, el señor Alberto Eliú Zelón Gómez, Jefe de Servicios Generales, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a usted, para darle respuesta a la notificación AP-DCGC-PGN-N-004-2013, de fecha 16 de abril 2013, en la cual se refiere a dos hallazgos de Control interno.

Primero con todo respecto le informo que yo nunca fui notificado por escrito para cubrir la Unidad de Transportes, por lo tanto nunca tuve ningún nombramiento que me invistiera como Jefe de dicha Unidad o encargado ya que existe el ACUERDO Numero 69-2003 donde indica la creación, Estructura y Organización de la mencionada Unidad, ya que en ese entonces el Señor Procurador de Turno le pidió al Señor José Antonio Villamar quien fungía como Director Administrativo de esta institución para que colaborara con esta unidad ya que era importante levantar los vehículos, ya que eran varios los que estaban dañados y parecía que la Unidad estaba abandonada, así fue como empecé a colaborar yo veía todo lo concerniente a repuestos, y coordinación de vehículos, el Señor Roberto de León fungía en la logística, hacia el cálculo de cuantos kilómetros recorre un vehículo por galón, y entregaba los vales a las diferentes unidades y pilotos, así también el Señor Fernando López tenía bajo su custodia los vales de combustible.

Por lo tanto yo no tuve acceso a los vales de combustible.

En los activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios, no se izo ningún trámite ya que no existía ninguna normativa que indicaran a quien le tocaba hacer dicha petición, por lo tanto que cuando al vehículo estaba ya fuera de funcionamiento verbalmente se hacia del conocimiento a la Unidad de Inventarios que se suponía que eran ellos los que de oficio hacia dicho trámite.

Adjunto oficio sin número del Señor Mecánico Juan José Chávez respecto a los vehículos que no marcan kilometraje motivo por el cual no aparece registro cuantos kilómetros recorren por comisión.

Copia del Acuerdo 69-2003 de la creación de la Unidad de Transportes.



Por lo anterior espero despejar dudas al respecto y poder tomar las correcciones que sean necesarias.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en oficio número 218-2013-JHOA-pdp de fecha 10 de abril de 2013, emitido por el Director Administrativo, informa que la Secretaria Ejecutiva II y el Jefe de Servicios Generales, ejercieron funciones de Asistente Administrativo y Encargado de Transportes, respectivamente, por tanto, los comentarios vertidos por los responsables no los excluye de responsabilidad. El Director Administrativo, no figura en las acciones legales y administrativas debido a que falleció el 24 de septiembre de 2012. Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde al 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 SERVICIOS GENERALES	ALBERTO ELIU ZELON GOMEZ	4,000.00
SECRETARIA EJECUTIVA II	REGINA DEL PILAR ANDREU PEREZ	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, programas: 01 Actividades Centrales y 011 Representación y Defensa de los Intereses del Estado, renglón 262 Combustibles y lubricantes, se determinó que los libros autorizados para el control de cupones de combustible de Q50.00 y Q100.00, a cargo de la Dirección Administrativa no se evidencia la firma de la persona que recibió los cupones, para el efecto, elaboran listados y la Dirección General de Delegaciones Regionales hace oficios para el envío de dichos cupones, algunos, sin firma y sello de recibido.

Además, en el formulario “Solicitud para comisiones generales de transporte,” a cargo de la Unidad de Logística y Transporte, se omite la información del kilometraje de salida y entrada.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, de Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, Estable: “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 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.” Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas cualesquiera que se su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación promueve la transparencia y debe mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por lo 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, la Asistente Administrativo, la Directora General de Delegaciones y el Encargado de Transportes, no requieren, a los funcionarios y empleados, el cumplimiento de procedimientos de control interno implementados.

Efecto

Riesgo en la administración de los recursos de la entidad.

Recomendación

El Procurador General de la Nación, debe girar instrucciones al Director Administrativo, Asistente Administrativo, Directora General de Delegaciones y el Encargado de Transportes, para que implemente en los libros autorizados la firma de la persona o responsable de la recepción de los cupones, cuando proceda, firma y sello de la delegación regional y se anote el kilometraje en el formulario para comisiones generales.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2013, la señora Regina del Pilar Andreu Pérez, Asistente Administrativo, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a



usted, con el objeto remitir respuesta en relación los hallazgos 4 y 5 de CONTROL INTERNO AREA FINANCIERA.

Por lo anterior, me permito informarle que Yo, Regina Del Pilar Andreu Pérez, laboró actualmente para la Procuraduría General de la Nación, dentro de la Dirección Administrativa, ocupando la plaza de Asistente Administrativo I, las funciones y atribuciones que tengo bajo mi cargo y actualmente asignadas, NO tienen relación alguna con la Unidad de Transportes y Logística, dicha unidad cuenta con personal específico para su coordinación y funcionamiento.

En virtud de lo anterior, adjunto a la presente un organigrama estructural de las funciones dentro de Dirección Administrativa.

No está demás hacer de su conocimiento, que debido al fallecimiento del Ing. Rolando Josué Arandi, por trámites internos en fecha 01 de octubre del año 2012, el licenciado Larry Mark Robles Guiber, Procurador General de la Nación, me dio la instrucción de recibir la tarjeta de inventarios de los bienes asignados del Ing. Josué Arandi, hasta que se realizará la contratación del nuevo Director.

Sin embargo, como se puede constatar en mi expediente NO existe Acuerdo emitido por Secretaria General, por medio del cual el Departamento de Recursos Humanos tramitará ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, el que yo ocupara el puesto de Directora Administrativa a.i. Mi partida presupuestaria y mi salario nunca se vieron afectados y la instrucción que se me dio por parte del Señor Procurador fue de coordinar respetando las funciones y procedimientos ya establecidos. Situación que ustedes pueden constatar ante el personal de la Dirección.

Razón por la cual enfatizó que si bien es cierto que por parte de la Contraloría General de Cuentas, se realizaron hallazgos operativos, existe personal específico el cual tiene asignadas dichas funciones y atribuciones. Yo, desde mi ingreso a esta Dirección, nunca he tenido a cargo dicha funciones, desconozco a fondo los procedimientos y funciones de dicha unidad.

Mis funciones y atribuciones dentro de la Dirección Administrativa, son asignadas directamente por el Director Administrativo.

RECOMENDACIONES

HALLAZGO 5.

Es importante que la Contraloría General de Cuentas, al detectar la deficiencia en operación, registro y control de combustible, sugiera a la entidad Superior que el Departamento de Recursos Humanos, realice las gestiones necesarias para ver la posibilidad de que se proceda ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, la creación y la contratación de una persona acorde al perfil del puesto para que ocupe dicha plaza.”



En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2013, el señor Alberto Eliú Zelón Gómez, Jefe de Servicios Generales, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a usted, para darle respuesta a la notificación AP-DCGC-PGN-N-004-2013, de fecha 16 de abril 2013, en la cual se refiere a dos hallazgos de Control interno.

Primero con todo respecto le informo que yo nunca fui notificado por escrito para cubrir la Unidad de Transportes, por lo tanto nunca tuve ningún nombramiento que me invistiera como Jefe de dicha Unidad o encargado ya que existe el ACUERDO Numero 69-2003 donde indica la creación, Estructura y Organización de la mencionada Unidad, ya que en ese entonces el Señor Procurador de Turno le pidió al Señor José Antonio Villamar quien fungía como Director Administrativo de esta institución para que colaborara con esta unidad ya que era importante levantar los vehículos, ya que eran varios los que estaban dañados y parecía que la Unidad estaba abandonada, así fue como empecé a colaborar yo veía todo lo concerniente a repuestos, y coordinación de vehículos, el Señor Roberto de León fungía en la logística, hacia el cálculo de cuantos kilómetros recorre un vehículo por galón, y entregaba los vales a las diferentes unidades y pilotos, así también el Señor Fernando López tenía bajo su custodia los vales de combustible.

Por lo tanto yo no tuve acceso a los vales de combustible.

En los activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios, no se izo ningún trámite ya que no existía ninguna normativa que indicaran a quien le tocaba hacer dicha petición, por lo tanto que cuando al vehículo estaba ya fuera de funcionamiento verbalmente se hacia del conocimiento a la Unidad de Inventarios que se suponía que eran ellos los que de oficio hacia dicho tramite.

Adjunto oficio sin número del Señor Mecánico Juan José Chávez respecto a los vehículos que no marcan kilometraje motivo por el cual no aparece registro cuantos kilómetros recorren por comisión.

Copia del Acuerdo 69-2003 de la creación de la Unidad de Transportes.

Por lo anterior espero despejar dudas al respecto y poder tomar las correcciones que sean necesarias.”

En oficio sin número de fecha 18 de abril de 2013, el Licenciado José Antonio Villamar Ramírez, Director Administrativo, manifiesta: “A la Dirección Administrativa se le requiere mensualmente, mediante una Solicitud expresa la cuota aprobada por la Autoridad Superior , para Funcionarios y/o Delegaciones Regionales. En esta Dirección Administrativa preparamos cada una de las remesas que contiene la Cuota asignada a las Delegaciones, y se las enviamos a



la Dirección de Delegaciones Regionales, quien a su vez mediante un oficio manda los sobres mediante envío por cargo expreso a cada una de las Delegaciones Regionales, solicitando posteriormente la firma de recibido de los Oficios que describen el detalle de los cupones enviados. Para la Dirección Administrativa sería complicado enviar a cada una de las Delegaciones Regionales los libros autorizados para el control de combustible de Q. 50.00 y Q. 100.00 con el objeto de dejar constancia de recibido, ya que esa función la hace de oficio la Dirección de Delegaciones, aparte del riesgo y peligro que representa que en la ruta o trayecto del Transporte, se puedan extraviar los libros y el tiempo que se llevaría en retornar de las diferentes Delegaciones Regionales. Adjunto fotocopias de los diferentes formularios que describen el procedimiento llevado hasta Febrero/2012.

En cuanto al Formulario Solicitud para Comisiones Generales de Transporte a cargo de la Unidad de Logística y Transporte, me permito comentar que el Encargado de esta Unidad, calcula el Kilometraje que plantea la Solicitud de Comisión, para luego determinar los cupones de combustible que necesitara para cumplir con el objetivo, trasladando la solicitud a la Dirección Administrativa, con el objeto de que les sea extendido los Cupones correspondientes, posteriormente se designa el Piloto y el Vehículo y al salir de la Institución el Agente PNC de Seguridad es el encargado de tomar la Información del Kilometraje de salida y entrada e Informando mediante formulario reporte a la unidad de Transporte.”

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2013, la Licenciada Mirna Amabilia Estrada García, Directora de Dirección General de Delegaciones manifiesta: “Durante el año- 2012 la entrega de los cupones de combustible a las Delegaciones Regionales se realizaba de la siguiente manera:

La cuota asignada a cada una de las delegaciones era requerida a la Dirección Administrativa , por medio- de formulario.

Posteriormente la cuota era entregada a la Dirección General de Delegaciones, por parte de la Dirección Administrativa , la cual era recibida por la señora Secretaria, quien posteriormente realizaba los oficios dirigidos a cada una de los delegados regionales los cuales eran firmado por la Directora de Delegaciones Regionales,.

Al estar firmados los oficios de traslado, eran remitidos a las diferentes delegaciones

El traslado de los vales de combustible a cada una de las delegaciones se realizaban por cualquiera de las siguientes maneras: 1. Traslado por medio- de correo que es organizado por Secretaría General a quienes se les entregaba por



medio de conocimiento, correo que se aprovechaba para incluir otros documentos que eran necesarios remitir a las delegaciones: 2. En forma personal cuando era posible que pudieran apersonarse a l sede central

En virtud de que el presupuesto de la Procuraduría General de la Nación siempre ha sido un poco bajo como Dirección General de Delegaciones tratábamos de ahorrar y remitíamos varios documentos en un solo sobre. De igual manera las Delegaciones Regionales conservan los oficios de entrega del combustible para ahorrar en gastos.

De igual manera juntamente con la Dirección Administrativa estábamos conscientes de que se debía cambiar el procedimiento de la entrega de vales de combustible, por lo que a partir del mes de marzo 2013 es la Dirección Administrativa la que entregaría directamente dichos vales a cada una de las Delegaciones.

En virtud de que a partir del día 10 de abril, 2013 ya no presto mis servicios a la Procuraduría General de la Nación me es imposible poder aportar prueba documental de descargo debido a que todos los archivos son propiedad de la institución, pero la misma puede ser requerida directamente a la Dirección General de Delegaciones.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque: 1) el Director Administrativo, manifiesta que mediante un oficio manda los sobres por cargo expreso a cada una de las Delegaciones Regionales, solicitando posteriormente la firma de recibido de los Oficios que describen el detalle de los cupones enviados. 2) los argumentos de la Secretaria Ejecutiva II (Asistente Administrativo) y del Jefe de Servicios Generales (Encargado de Transportes) no se relacionan con la deficiencia que se indica en la condición. Según oficio No. 218-2013-JHOA-pdp de fecha 10 de abril de 2013, emitido por el Director Administrativo, informa que: La Secretaria Ejecutiva II y el Jefe de Servicios Generales ejercieron funciones de Asistente Administrativo y Encargado de Transportes, por el período 2012. 3) La Directora General de Delegaciones manifiesta que el procedimiento de entrega de cupones de combustible debía cambiar. Por consiguiente, el comentario de los responsables evidencia el incumplimiento del control interno implementado. Este hallazgo fué 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
-------	--------	--------------------



JEFE SERVICIOS GENERALES	ALBERTO ELIU ZELON GOMEZ	4,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	JOSE ANTONIO VILLAMAR RAMIREZ	4,000.00
DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES	MIRNA AMABILIA ESTRADA GARCIA	4,000.00
SECRETARIA EJECUTIVA II	REGINA DEL PILAR ANDREU PEREZ	4,000.00
Total		Q. 16,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Vladimir Osmán Aguilar Guerra
Procurador General de la Nación
Procuraduría General de la Nación
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) Procuraduría General de la Nación 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. Contratación inadecuada de personal bajo el renglón 189

Guatemala, 27 de mayo de 2013





ÁREA FINANCIERA

Licda. ARELY ZECEÑA HERNANDEZ DE MUÑOZ
Auditor Gubernamental

Licda. DALIA AZUCENA LOPEZ CORDON DE VASQUEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Contratación inadecuada de personal bajo el renglón 189

Condición

En la Procuraduría General de la Nación, Programa 11 "Representación y Defensa de los Intereses del Estado", renglón 189, "Otros estudios y/o servicios", al verificar las funciones asignadas al personal contratado, se determinó que dichas funciones corresponden a personal permanente, principalmente en los cargos de técnicos; seguridad, procurador, automovilista, mantenimiento y servicios generales, situación que se presenta en años anteriores.

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, 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 temporal, quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados, con los nombres y remuneraciones, de manera mensual en los medios establecidos y en cumplimiento a procesos de transparencia."

Causa

El Director de Procuraduría (Jefe de Sección de Procuraduría) y el Jefe de Recursos Humanos, contrataron personal temporal asignándoles funciones que corresponden al personal permanente.

Efecto

Limita deducir responsabilidades al personal contratado con carácter temporal.

Recomendación

El Procurador debe girar instrucciones, al Director de Procuraduría (Jefe de la



Sección de Procuraduría) y al Jefe de Recursos Humanos, a efecto de velar por el cumplimiento de la ley, principalmente al contratar personal temporal.

Comentario de los Responsables

En oficio RRHH No. 565-2013.-LMZM/ing, de fecha 23 de abril de 2012, la Licenciada Lilian Magaly Zacarias Mejía, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “Como es de su conocimiento desde hace muchos años, el presupuesto asignado a la Procuraduría General de la Nación, no ha sido suficiente para cubrir las necesidades del personal que se debe contratar para cumplir con las obligaciones como Representantes del Estado, aunado a lo anterior, en el Acuerdo Gubernativo No. 30-2012 existe la prohibición de la creación de plazas en el renglón 011, por lo que se ha tenido la necesidad de contratar en el renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios” y se ha tenido cuidado al redactar los contratos de utilizar las palabras y mecanismos necesarios para que no se interpreten como personal que desempeña funciones permanente, por ejemplo el plazo de los mismos, los informes mensuales y anuales, que ahora indican que son informes de actividades, que ya no firmen hoja de responsabilidades, pues únicamente se les pide que deben cuidar el mobiliario y equipo asignado etc.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos expuestos por la Jefe del departamento de recursos humanos ratifican que el personal contratado, renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, desempeñan funciones vinculadas a servicios que corresponden al personal permanente.

Según Acta No. 93-2013 de fecha 23 de abril de 2013, en punto QUINTO se hace constar que el Licenciado Rolando Segura Grajeda (SON), no se presentó ni traslado documentos de descargo en forma magnética e impreso.

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 RECURSOS HUMANOS	LILIAN MAGALY ZACARIAS MEJIA	8,000.00
DIRECTOR DE PROCURADURIA	ROLANDO (S.O.N.) SEGURA GRAJEDA	8,000.00
Total		Q. 16,000.00

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	LARRY MARK ROBLES GUIBERT	PROCURADOR GENERAL DE LA NACION	01/01/2012 - 31/12/2012
2	ROLANDO SEGURA GRAJEDA	JEFE DE PROCURADURIA	01/01/2012 - 12/12/2012
3	EDGAR ROLANDO CUYUN BUSTAMANTE	JEFE DE PROCURADURIA	13/12/2012 - 31/12/2012
4	CARMEN YOLANDA DE LEON RODAS	DIRECTORA DE CONSULTORIA	01/01/2012 - 31/12/2012



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT- (ÁREA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS) DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, fue creada por medio del Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, de fecha 12 de enero de 1998, como una entidad estatal descentralizada, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional para el cumplimiento de sus objetivos. Goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.

Función

Planificar, organizar y evaluar las actividades de los departamentos a su cargo y de los Departamento de Recaudación y Gestión de las Coordinaciones Regionales, Asesor en materia de su especialidad a las autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Establecer en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, los criterios técnicos y jurídicos aplicables en materia de recaudación y gestión.

Coordinar con otras intendencias las acciones necesarias para la correcta aplicación de las normas.

Dirigir las actividades relacionadas con la gestión, recaudación, cobro de los tributos, incluyendo los que gravan el tráfico exterior de las mercancías, sanciones y demás obligaciones accesorias del tributo que sean competencia de la Superintendencia de Administración Tributaria, y velar por la aplicación de dichas normas.

Planificar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la recaudación y gestión.

Dirigir, planificar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con el servicio de atención y orientación a los contribuyentes.

Dirigir, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la creación y administración de los registros que por ley corresponde llevar a la Superintendencia de Administración Tributaria, y los que se considere necesario implementar.



Participar en las negociaciones relativas a la suscripción de contratos para recaudar tributos.

Resolver en forma originaria las solicitudes y procedimientos en materia de recaudación y gestión, conforme lo preceptuado en el Código Tributario, excepto aquellos procedimientos que impliquen la imposición y aplicación de una sanción administrativa.

Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por ley administran y recaudan las municipalidades.

Administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, y ejercer las funciones de control de naturaleza paratributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero.

Establecer mecanismos de verificación de precios, origen de mercancías y denominación arancelaria, a efecto de evitar la sobre-facturación y lograr la correcta y oportuna tributación. Tales mecanismos podrán incluir, pero no limitarse, a la contratación de empresas internacionales de verificación y supervisión, contratación de servicios internacionales de información de precios y otros servicios afines o complementarios.

Organizar y administrar el sistema de recaudación, cobro, fiscalización y control de los tributos a su cargo.

Mantener y controlar los registros, promover y ejecutar las acciones administrativas y promover las acciones judiciales, que sean necesarias para cobrar a los contribuyentes y responsables los tributos que adeuden, sus intereses y si corresponde, sus recargos y multas.

Sancionar a los sujetos pasivos tributarios de conformidad con lo establecido en el Código Tributario y en las demás leyes tributarias y aduaneras.

Presentar denuncia, provocar la persecución penal o adherirse a la ya iniciada por el Ministerio Público, en los casos de presunción de delitos y faltas contra el régimen tributario, de defraudación y de contrabando en el ramo aduanero.

Establecer y operar los procedimientos y sistemas que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.



Realizar, con plenas facultades, por los medios y procedimientos legales, técnicos y de análisis que estime convenientes, las investigaciones para el cumplimiento de sus fines y establecer con precisión el hecho generador y el monto de los tributos. Para el ejercicio de estas facultades contará con el apoyo de las demás instituciones del Estado.

Establecer normas internas que garanticen el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia tributaria.

Asesorar al Estado en materia de política fiscal y legislación tributaria, y proponer por conducto del Organismo Ejecutivo las medidas legales necesarias para cumplimiento.

Planificar, formular, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la gestión de la Administración Tributaria.

Todas aquellas que se vinculen con la administración tributaria y los ingresos tributarios.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoria 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.

Evaluar el proceso de recaudación, gestión de cobro, y control de los procesos de recaudación de las agencias tributarias y aduanas, incluyendo: legalidad, eficiencia, eficacia, oportunidad de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

Evaluar si los montos presupuestarios recaudados en los diferentes rubros guardan relación con los objetivos estratégicos institucionales.

Evaluar los diferentes procesos de la Intendencia de Recaudación, conforme muestra establecida.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación del control interno; y en la recaudación presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos, y las funciones de la entidad y su gestión administrativa, verificando documentación de soporte y registros de los rubros de ingresos tributarios y sus conciliaciones con el sistema SAIT BANCARIO; evaluación de procesos a través de entrevistas con los responsables; pruebas de inventarios de contenedores en aduanas según muestra; y verificación del cumplimiento de funciones en oficinas tributarias conforme muestra.

Se evaluaron los procesos relacionados con los procedimientos para la recaudación con respecto a las aduanas, tanto marítimas como terrestres, así



como el cumplimiento a procedimientos de recaudación en oficinas tributarias y los procedimientos implementados por la intendencia de Recaudación y Gestión.

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

Bancos

La entidad, recaudó los impuestos a través de 16 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, a nombre de Tesorería Nacional Recaudo -SAT-, de acuerdo a las evaluaciones realizadas, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala a nombre de Tesorería Nacional Recaudo -SAT-, y que al 31 de diciembre de 2012, según reporte de la Administración y de Tesorería Nacional, refleja entre todas las cuentas un monto recaudado de Q668,773,406.48, el cual fue trasladado oportunamente a la Cuenta Fondo Común Banco de Guatemala 1100015.

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

El presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, fue aprobado mediante el Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República de Guatemala, con fecha 24 de noviembre de 2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, por un monto de Q59,547,384,408.00. Dentro de este monto, se encuentran incluidos los ingresos tributarios por la cantidad estimada de Q41,918,082,624.45, que corresponden a lo recaudado en concepto de Ingresos Tributarios.

Según reporte del SICOIN, al 31 de diciembre 2012, los ingresos tributarios por rubro reflejan un vigente por la cantidad Q43,611,110,000.00, y devengado de Q42,819,827,858.42, el importe recaudado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, a través del Departamento de Supervisión de Entidades Receptoras de Recaudo y Cumplimiento de Normatividad, Intendencia de Recaudación y Gestión, según reporte No. R00804416rpt, ascendió la cantidad de Q41,918,082,624.45.

Se estableció un saldo negativo de Q1,693,027,375.55, en cuanto a lo programado y lo recaudado, argumentando las autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, que se debió a factores internos y externos,



tales como:

El incremento generalizado de precios de venta en las estaciones de servicio de los productos derivados del petróleo y afectos al impuesto específico, originado por el alza de precios en el mercado nacional.

1. Incremento del contrabando de productos derivados del petróleo, principalmente en la región occidente del país, lo cual general competencia desleal con el producto que se comercializa legalmente.
2. Durante el 2012, se registró una disminución de la producción, importación y distribución de cemento de los contribuyentes afiliados al impuesto específico.
3. De acuerdo a información proporcionada por la Cámara Guatemalteca de la Construcción, durante el 2012, el sector de la construcción se ha visto afectado, principalmente por la baja ejecución de obras públicas, edificios, centros comerciales y proyectos habitacionales, esta última por estrictas políticas crediticias implementadas por el sector financiero.

Dentro de los planes de acción para contrarrestar esta limitación, las autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria, manifestaron lo siguiente:

1. Estudio integral orientado a identificar unidades de riesgo a los productores y distribuidores de cemento con el fin de considerar futuras fiscalizaciones.
2. Implementación de controles enfocados a la producción y distribución de cemento y clinker en las plantas de producción y despacho (presencias fiscales y/o puntos fijos).
3. Solicitud de información a los contribuyentes que conforman sector económico de cemento, relacionada con la producción y distribución por productos y presentación, para establecer la razonabilidad del pago de impuestos.
4. Estudio integral orientado a identificar unidades de riesgo en los actores de las cadenas de comercialización de combustibles (importador-distribuidor) para considerar futuras fiscalizaciones.
5. Fortalecimiento del control de inventarios físicos de combustibles derivados del petróleo, ubicados en las terminales de almacenamiento de los importadores y distribuidores.
6. Proponer acciones conjuntas con otras instituciones gubernamentales, enfocadas al combate del contrabando de los combustibles derivados del petróleo, especialmente en áreas vulnerables al contrabando.

De acuerdo a la Superintendencia de Administración Tributaria, el comportamiento de las importaciones no fue el previsto, lo cual afectó la ejecución de los impuestos al comercio exterior. Para programar los ingresos tributarios, se utilizó el escenario macroeconómico planteado por el Banco de Guatemala. Con el



objeto de contrarrestar estos factores externos, la SAT implementó las siguientes políticas: 1. La SAT forma parte de la Comisión Interinstitucional contra el contrabando y Defraudación Aduanera (COINCOM) al amparo del Decreto 20-1006 del Congreso de la República y de la Comisión Nacional para la Proyección y Combate de la Defraudación Aduanera y el Contrabando (CONACOM), ambas coordinadas por el Ministerio de Gobernación; 2. Operativos conjuntos SAT y la DIACO y 3. Programas de fiscalización de inventarios de Combustibles en estaciones de servicio.

Al analizar el comportamiento de ingresos por clase, se puede observar que los Ingresos Tributarios registraron el 68% en Impuestos Indirectos por un monto de Q28,486,810,938.33, el 32% en Impuestos Directos por Q13,431,271,686.12.

OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual para el año 2012, el cual es un documento de gestión institucional, que orienta el accionar de los órganos y dependencias que la integran, a fin de asegurar la racionalidad en el logro de los objetivos, productos y resultados a ser alcanzados en el presente año.

El Plan Operativo Anual SAT 2012 toma de referencia el Plan Estratégico Institucional 2011-2013 lo que permite dar continuidad a las acciones y proyectos iniciados en años anteriores al alinearlos a los pilares fundamentales de trabajo: facilitación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, fortalecimiento de la supervisión y control de contribuyentes, modernización del sistema aduanero y mejoramiento de la efectividad institucional.

Dentro del documento del POA SAT 2012 se incluye el resumen del fundamento estratégico SAT 2011-2013: misión y visión Institucional, filosofía de trabajo SAQB'E, valores institucionales, objetivos estratégicos y operativos y un resumen de los principales elementos de los planes operativos anuales de cada órgano y dependencia: planes recurrentes con sus indicadores y metas, proyectos a desarrollar durante el 2012 clasificados como proyectos institucionales, proyectos de mejora operativa, proyectos de infraestructura y programas o acciones especiales.

Plan Anual de Auditoría

La Superintendencia de Administración Tributaria formuló su Plan Anual de Auditoría para el año 2012, el cual propone objetivos que permita evaluar en forma permanente, objetiva e imparcial, las operaciones y estructura de control interno



de la entidad y sus Dependencias para identificar potenciales áreas de riesgo y proponer las alternativas para ejercer un mejor control, así como para promover la eficiencia de las operaciones y el efectivo logro de los objetivos institucionales.

Evaluar la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera y administrativa en la ejecución y el registro contable del Presupuesto de Egresos, aprobado por el Directorio de la SAT.

Evaluar la calidad (eficacia, eficiencia y economía) del gasto de las operaciones financieras, legales, técnicas y operativas.

Evaluar el cumplimiento de leyes, normas, regulaciones, políticas y procedimientos a los que se encuentra sujeta la Superintendencia de Administración Tributaria.

Orientar, mejorar y agregar valor a través de una actividad independiente y objetiva, la toma de acciones preventivas y correctivas necesarias, para la solución de problemas y deficiencias en los procedimientos y operaciones a evaluar.

Evaluar que la tecnología de la información asociada a los procesos, se encuentre alineada a las estrategias de la institución y esté controlada bajo un marco robusto de control interno.

Evaluar la arquitectura institucional de TI, para brindar aseguramiento razonable de su gestión y gobernabilidad para el soporte de procesos institucionales.

Convenios

La Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, según lo manifestado, en el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, suscribió los siguientes convenios administrativos:

Convenio de Cooperación Interinstitucional, en el cual la Superintendencia de Administración Tributaria delega a los Bancos del sistema para la Emisión del Número de Identificación Tributaria y su base legal.

Convenio para el Cumplimiento de Metas de Recaudación Tributaria entre el Organismo Ejecutivo y la Superintendencia de Administración Tributaria.



SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza los sistemas SICOIN WEB, SAQB´E, SAIT BANCARIO y RTU

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Carlos Enrique Muñoz Roldán

Superintendente de Administración Tributaria

Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Ingresos)

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Ingresos) 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. Incumplimiento a procedimientos de cese de actividades
2. Personal que no llena el perfil
3. Libros sin autorización
4. Falta de inventario de mercancías decomisadas
5. Ejecución de funciones que no corresponden
6. Incumplimiento de procedimientos de contribuyentes omisos
7. Incumplimiento a procedimientos de facilidades o convenios de pago
8. Incumplimiento a procedimientos de cese de actividades
9. Incumplimiento a procedimientos de cese de actividades



10. Incumplimiento a procedimientos de cese de actividades
11. Deficiencia en notificación de audiencias
12. Incumplimiento a procedimientos de facilidades o convenios de pago
13. Deficiencia en archivo de documentos
14. Manual de Normas y Procedimientos no aprobado
15. Falta de rotación de personal
16. Falta de equipo industrial de uso personal para los Encargados de Bodega de Decomisos
17. Incumplimiento a procedimiento de devolución de crédito fiscal Regimen Especial
18. Incumplimiento a procedimiento de devolución de crédito fiscal regimen optativo
19. Incumplimiento a procedimiento de devolución de crédito fiscal Regimen General
20. Incumplimiento a procedimiento de devolución de crédito fiscal REGIMEN ESPECIAL
21. Incumplimiento a procedimientos de facilidades o convenios de pago
22. Incumplimiento de procedimientos de contribuyentes omisos
23. Incumplimiento a procedimientos de facilidades o convenios de pago

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Lic. CARLOS FEDERICO ALDANA CAHUEQUE
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE NATANAEL CABRERA GUZMAN
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA EUGENIA LOPEZ JIMENEZ
Auditor Gubernamental

Lic. OSCAR AMILCAR HERNANDEZ ROSALES
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. ROSA LIDIA TATUAN LEMUS
Auditor Independiente

Licda. LESDY ARELY FIGUEROA RAMIREZ DE GUERRA
Coordinador Gubernamental

Lic. JOAQUIN AXPUC AXPUC
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a procedimientos de cese de actividades

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT, Intendencia de Recaudación, Agencia Tributaria Galerías del Sur, se evaluó el Procedimiento de Cese de Actividades PRO-IRG-DG-7.1.1, realizados por los Técnicos de Operación Tributaria, encontrándose deficiencias en expedientes, así:

No.	No. Expediente	Deficiencias			
		En constancia de Cese Definitivo, No se consigna Nombre de la persona que Resuelve	En constancia de Cese Definitivo, No se consigna el Sello de la persona que Resuelve	En constancia de Cese Definitivo, No se consigna Nombre del contribuyente que recibe la Constancia	El expediente no cuenta con la Constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo
1	2012-03-01-01-0014279	X		X	X
2	2012-03-01-01-0015889	X	X	X	X
3	2012-03-01-01-0004860				X
4	2012-03-01-01-0007512			X	X
5	2012-03-01-01-0015728	X	X	X	X
6	2012-03-01-01-0007531			X	X
7	2012-03-01-01-0008522			X	X
8	2012-03-01-01-0014325				X
9	2012-03-01-01-0015726	X	X		X
10	2012-01-000000000002663	X	X		X

Criterio

En los Procedimientos de Cese de Actividades PRO-IRG-DG-7.1.1, versión 2, Narrativa 2, numeral 20, establece: "Confirmar el expediente en el sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades." Numeral 22, establece: "Recibir la constancia, estampando su nombre, fecha y firma en el documento. "Normas de aplicación general, literal b) Normas Específicas Cese Definitivo de Actividades Económicas, numeral 1, establece: "El colaborador designado debe cerciorarse que el contribuyente presente los documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados para su destrucción...".



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 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

La Administradora de Agencia Tributaria y los Auxiliares de Recaudación y Gestión no velaron por el debido cumplimiento del procedimiento de cese de actividades.

Efecto

Poca credibilidad en la información, control y registro de la Administración Tributaria, de contribuyentes que han cesado en sus actividades, y el riesgo que no se tenga la certeza que la documentación se haya revisado adecuadamente.

Recomendación

El Intendente de Recaudación y Gestión debe girar instrucciones a la Administradora de la Agencia Tributaria y Auxiliares de Recaudación y Gestión, para que realicen cada proceso con apego a los procedimientos establecidos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Ingrid Lorena Filippi Estrada, Administradora de Agencia Tributaria, manifiesta: “Manifiesto enfáticamente que como administradora de la Agencia SI cumpla con el debido procedimiento de cese de actividades y la supervisión correspondiente, tomando en cuenta que los procedimientos establecidos son efectuados a través del



sistema informático, que permite agilizar los trámites tributarios y que se encuentran aprobados por la administración tributaria, los cuales enumero a continuación:

Para los casos a, b y c indicados en el hallazgo:

El analista receptiona (ingresa al sistema el expediente que se le asignara), lo opera (verifica y revisa) el expediente, lo traslada al Administrador por medio del sistema de expedientes, para su aprobación de estatus, el Administrador genera la constancia de cese de actividades posterior al haber realizado la revisión del sistema según el subproceso de Cese de Actividades Número PRO-IRG-7-1.1 Versión 2. Una vez aprobado o rechazado dicho expediente es trasladado a través del sistema de expedientes, nuevamente al técnico para que este lo tenga bajo su guarda y custodia, quien entregará la constancia de cese cuando éste lo requiera conforme narrativa 2 del cese definitivo de actividades económicas, numeral 20 y 22.

Numeral 20 Confirmar el expediente en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades. Responsable: Auxiliar de Recaudación y Gestión/Técnico en Atención al Contribuyente/ Profesional de Análisis y Cumplimiento Tributario.

Numeral 22: Recibir la constancia, estampando su nombre, fecha y firma en el documento. Responsable: Contribuyente/Responsable/persona autorizada.

Como puede observarse conforme el procedimiento establecido en la narrativa 2 del cese definitivo de actividades económicas, numeral 20 y 22, se consigna la responsabilidad a quien corresponde realizar la acción.

Para el caso d) indicado en el hallazgo:

De acuerdo a la narrativa 2 del cese definitivo de actividades económicas literal b) Normas específicas Cese Definitivo de Actividades Económicas, numeral 1, establece: “El colaborador designado debe cerciorarse que el contribuyente presente los documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados para su destrucción...”, el formulario SAT-2174 Cese de Actividades Definitivo o Copropiedad De Bienes y/o Derechos, es la constancia de destrucción de documentos por Cese Definitivo en virtud que en la casilla 23 indica Reporte aquí, todos los documentos autorizados, no utilizados y entregados para su correspondiente destrucción, el cual es una declaración jurada de parte del contribuyente y los documentos autorizados además que previamente han sido anulados por el contribuyente son destruidos posterior a la asignación del número de documento SAT. Así también el anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad



de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

En conclusión, informo que la suscrita administradora periódicamente da instrucciones en forma verbal, por medio de correo electrónico o memorandos a los Técnicos de la Agencia sobre la importancia de leer y aplicar las normativas vigentes, al igual que si tienen dudas se acerquen a la Administradora para poder resolverlas, con el fin que realicen su trabajo apegado a las mismas, además de todos los cambios que se van generando en dichas Normativas, por lo que sí se ejerce una constante retroalimentación y supervisión de acuerdo a lo normado.

Finalmente informo que las omisiones indicadas por los auditores gubernamentales, no invalidan las gestiones tributarias, pues estas se realizan con los requisitos establecidos en la ley”.

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Liliam Nineth Ventura Tobar, Auxiliar de Recaudación y Gestión, manifiesta: “De los expedientes siguientes tres fueron trabajados por mi persona, siendo estos los siguientes: 2012-03-01-01-0004860, 2012-01-000000000002663 y 2012-03-01- 01-0046807.

Para la deficiencia: el expediente no cuenta con la constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo.

En expediente 2012-03-01-004860 el contribuyente utilizó todas sus facturas, autorizadas con número de resolución 2003-1-34-4328 de la 1 a la 300.

En constancia de Cese Definitivo, No se consigna nombre de la persona que resuelve. Para el presente caso que corresponde al expediente 2012-01-000 000000002663, descrito en el numeral 10 del hallazgo 1, se adjunta fotocopia de la Constancia de Cese Definitivo, en donde se visualiza el nombre impreso en el sello.

Así también, es importante hacer mención que en el Criterio descrito en el Hallazgo 1 indica: “numeral 20, establece “Confirmar el expediente en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades”.

El procedimiento y la narrativa citados, en el numeral 20, establece:

Confirmar el expediente en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades.”



Como puede observarse, no indica consignar el nombre de la persona que resuelve.

En constancia de Cese Definitivo. No se consigna sello de la persona que resuelve.

Para la Deficiencia: No cuenta con la constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo. Dichos documentos se destruyeron en presencia del contribuyente, dejando en el expediente fotocopia de la primera y última factura sin utilizar.

No está de más indicar que, en el numeral 11 de la normativa indica: “ Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas “SI”, “NO”, “N/A”; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia (la negrilla no es del texto original) de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso.

Como puede observarse, el procedimiento indicado, no establece y tampoco existe una Constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo.

Así también el anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

Así mismo el formulario 2174 tiene calidad de declaración jurada en el cual el contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se consigne: "Reporte aquí todos los documentos autorizados, no utilizados y entregados para su correspondiente destrucción".

Derivado de lo anterior, todas las gestiones que se realizan en las Agencias, por parte del personal operativo, son de conformidad con los Procedimientos elaborados y aprobados por los diferentes Departamentos que norman dichos procedimientos, para su debido cumplimiento, consecuentemente no se deben agregar, omitir o interpretar situaciones o conceptos diferentes a lo que establecen dichos procedimientos”.

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Carmen Dalila Ramos Bolvito, Auxiliar de Recaudación y Gestión, manifiesta: “Por lo anteriormente expuesto por este medio expongo: De la Deficiencia. En constancia



de Cese Definitivo. No se consigna nombre de la persona que resuelve. En los casos de los expedientes 2012-03-01-01-0014279, 2012-03-01-01-005889, 2012-03-01-01-5728 y 2012-03-01-01-15726 con la indicación “Confirmar el expediente en el sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades”.

Se informa que el Administrador de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dichos expedientes, fueron confirmados en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, así mismo, se firmaron y sellaron las Constancias de Cese Definitivo, con el sello de operador de la persona que resolvió.

El procedimiento y la narrativa citados, en el numeral 20, establece: “20. Confirmar el expediente en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades.”

Como puede observarse, no indica consignar el nombre de la persona que resuelve.

Para la Deficiencia: El Expediente no cuenta con la constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo. Se informa que el Administrador de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dicho procedimiento establece en las Normas de Aplicación General, Numeral 11, lo siguiente: “Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas “SI”, “NO”, “N/A”; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso.

Como puede observarse, el procedimiento indicado, no establece y tampoco existe una Constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo.

Así también el anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

Así mismo el formulario 2174 tiene calidad de declaración jurada en el cual el contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se



consigne: "Reporte aquí todos los documentos autorizados, no utilizados y entregados para su correspondiente destrucción".

Para la deficiencia

En constancia de Cese Definitivo No se consigna nombre de la persona que resuelve. Se solicita respetuosamente desvanecer el hallazgo.

Para la deficiencia

En constancia de Cese Definitivo No se consigna el nombre del contribuyente que recibe la constancia.

Se acepta el hallazgo

Para la deficiencia

En constancia de Cese Definitivo No se consigna el sello de la persona que resuelve Se acepta el hallazgo.

Derivado de lo anterior, todas las gestiones que se realizan en las Agencias, por parte del personal operativo, son de conformidad con los Procedimientos elaborados y aprobados por los diferentes Departamentos que norman dichos procedimientos, para su debido cumplimiento, consecuentemente no se deben agregar, omitir o interpretar situaciones o conceptos diferentes a lo que establecen dichos procedimientos".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y magnética, confirman las deficiencias encontradas al evaluar el procedimiento de cese de actividades, lo que provoca que no se tenga certeza en los documentos que conforman los expedientes.

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
AUXILIAR DE RECAUDACION Y GESTION	CARMEN DALILA RAMOS BOLVITO	2,000.00
ADMINISTRADOR DE AGENCIA TRIBUTARIA GUATEMALA	INGRID LORENA FILIPPI ESTRADA	4,000.00
AUXILIAR DE RECAUDACION Y GESTION	LILIAM NINETH VENTURA TOBAR	2,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 2



Personal que no llena el perfil

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Recaudación y Gestión, en la Agencia Tributaria Montserrat, se evaluó el subproceso de Omisos número IRG-DCA 3.1.1.1 Versión 10, Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos, estableciéndose que la persona encargada de la Agencia Tributaria, no llena el perfil de efectividad: Educación, según los requisitos mínimos que el puesto requiere.

Criterio

La Resolución de Superintendencia número SAT-S-1-2010, El superintendente de Administración Tributaria, resuelve en la clausula primero: "Aprobar los anexos de la presente resolución que contienen: El Manual de Descripción de Puestos, el Manual de Valuación de Puestos y la Política para aplicar la escala salarial". En el Perfil de Efectividad, establece: "I Información General del Puesto, Título de Puesto: Administrador de Agencia Tributaria... VII Requisitos mínimos del Puesto, Educación: Requiere grado universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Contador Público o carrera afín".

Causa

El Intendente de Recaudación y Gestión, El Gerente General de Gestión de Recursos y Gerente de Recursos Humanos, incumplieron con la aplicación del Manual de Descripción de Puestos.

Efecto

Riesgo que las decisiones basadas en políticas y normas que se desarrollan en la agencia tributaria, no sean eficientes, oportunas y confiables y que la atención al contribuyente sea inadecuada.

Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria, debe girar instrucciones al Intendente de Recaudación y Gestión, Gerente General de Gestión de Recursos y Gerente de Recursos Humanos, para que el puesto de Administrador de Agencia Tributaria, sea ocupado por personal que llene el perfil requerido en el Manual de Descripción de Puestos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el señor Álvaro Omar Franco Chacón, exintendente de Recaudación y Gestión de la Superintendencia de Administración Tributaria, manifiesta: "El puesto de Asistente de Agencia Tributaria



(T), de la Agencia Tributaria de Montserrat, que es el puesto del encargado de Agencia Tributaria, lo ocupa Alba Elena Meléndez Solís, desde el 20 de enero de 2009.

El Perfil de Efectividad del puesto de Asistente de Agencia Tributaria (T) tiene como requisitos del puesto de educación el haber cursado sexto semestre o grado técnico universitario en la carrera de Contador Público y Auditor, Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín, perfil que rebasa con creces la señora Alba Elena Meléndez Solís, pues ella actualmente tiene pensum cerrado de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, razón por la cual evidentemente este hallazgo no procede.

Por otro lado, estimo conveniente aclarar que en cumplimiento de los principios contenidos en los artículos 102, 103 y 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala los cuales estipulan que son derechos sociales mínimos que fundamentan la legislación del trabajo y la actividad de los tribunales y autoridades la igualdad de salario para igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad; que las normas que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores; y, que 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; el artículo 104 transitorio del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece que los funcionarios o empleados que ocupen puestos para los cuales no cumplan los requisitos que se establecen en el presente Reglamento y la normativa que de él se deriva, contarán con un plazo extraordinario de tres (3) años para cumplirlos; y, que los funcionarios o empleados que no cumplen con el perfil del puesto que ocupan al terminar el plazo extraordinario al que se refiere el párrafo anterior, deberán ser reubicados por la Gerencia de Recursos Humanos a un puesto acorde a su perfil, sin que ello implique una disminución en sus condiciones de trabajo. Razones por las cuales por medio de la Resolución de la Gerencia de Recursos Humanos número SAT-GRRHH-05-2009 de fecha 30 de marzo de 2009, se reclasificó a los puestos que no cumplían con los requisitos de los puestos que ocupaban, sin que ello implicara una disminución en sus condiciones de trabajo, como efectivamente sucedió en el caso de la encargada de la Agencia Tributaria de Montserrat.

Razones que evidencian y prueban que en este caso no se cumple con la causa reportada, en el sentido que el Intendente de Recaudación y Gestión, El Gerente General de Gestión de Recursos y Gerente de Recursos Humanos, incumplieron con la aplicación del Manual de Descripción de Puestos.



Por otro lado, no se cumple con efecto señalado que indica que hay riesgo que las decisiones basadas en políticas y normas que se desarrollan en la agencia tributaria, no sean eficientes, oportunas y confiables y que la atención al contribuyente sea inadecuada, toda vez que como se demuestra en el ejercicio de sus funciones la Señora Meléndez Solís, tiene la experiencia y conocimientos suficientes y llena el perfil de puesto que ocupa.

Por otro lado, quiero dejar constancia de manera clara, que en todo caso yo no tuve ninguna participación directa ni indirecta en la contratación de los puestos de las Oficinas y Agencias Tributarias, lo cual se puede constatar en el Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, pues de conformidad con el artículo 9 del mismo, del Intendente de Recaudación y Gestión dependen jerárquicamente únicamente los departamentos del área normativa de dicha Intendencia, y de conformidad con el artículo 13 inciso 7) del citado Acuerdo, las Oficinas Tributarias dependen jerárquicamente de las Gerencias Regionales".

En oficio sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el señor Abelardo Medina Bermejo, exintendente de Recaudación y Gestión de la superintendencia de Administración Tributaria, manifiesta: "Con fecha 22 de Abril del año en curso, fui notificado del oficio AP-DCGC-SAT-R-047-2013, en el cual hacen de mi conocimiento un hallazgo de control interno, producto de la revisión que practicaron a los registros de la SAT, referente a "Personal que no llena el Perfil".

En la descripción del hallazgo de referencia, sugieren que su servidor, en la función que desempeñé hasta esta fecha, incumplió con el manual de descripción de puestos, al designar en el puesto de Administrador de Agencia Tributaria a una persona que no llena el perfil de efectividad, relacionada con el nivel mínimo de educación que el puesto refiere.

Sobre el particular, quisiera hacer los siguientes comentarios, los cuales agradeceré sean tomados en cuenta a fin de desvanecer, por lo menos en que a su servidor se refiere, la responsabilidad del hallazgo definido. Los elementos son: Como pueden observar en los Perfiles de Efectividad adjuntos, debidamente certificados por la Licda. Elizabeth Barrera, Supervisora de Desarrollo del Recurso Humano de la Gerencia de Recursos Humanos, para desempeñarse como administrador de Agencia Tributaria, existen dos diferentes perfiles que pueden ser utilizados, siendo estos: a) Administrador de Agencia Tributaria cuyo requerimiento mínimo en materia de educación es título universitario en las carreras de Contador Público y Auditor, Administrador de Empresas, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín, y b) Asistente de Agencia Tributaria (T) con requerimiento de educación haber cursado el sexto semestre o técnico universitario en la carrera de Contador Público y Auditor, Administrador de



Empresas, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín. La existencia de los puestos (T) fue validada por medio de la Resolución de la Gerencia de Recursos Humanos Número SAT-GRRHH-05-2009 del 30 de Marzo de 2009.

Dichos puestos, como puede ser observado en los perfiles de efectividad adjuntos, pertenecen a la Gerencia Regional Central, por lo que es el Gerente de dicha regional quien decide a quien propone para ocupar dicho puesto, situación que es avalada por la Gerencia de Recursos Humanos y sin ningún conocimiento o aprobación por parte de la Intendencia de Recaudación y Gestión, derivado del hecho que corresponde la responsabilidad operativa a dicha Gerencia. El nombramiento, como puede observarse en la copia del Memorando M-SAT-GRC-008-2012, fue realizado por el Lic. Fredy Alexander Galdámez Calderón, Gerente Regional Central, para desempeñarse como Supervisor de Cobranza en la Agencia Montserrat.

La Agencia Montserrat ya no existe en la práctica, sino únicamente se desempeña como un centro de Cobranza Administrativa, por lo que de acuerdo a la información proporcionada por los funcionarios de la Gerencia Regional Central, ya no es necesario designar a un Administrador de Agencia Tributaria, sino básicamente a un Supervisor dedicado a la Cobranza en dicho centro, por ello del tipo de nombramiento.

Finalmente, quisiera hacer referencia que de acuerdo al Reglamento Interno de la Institución, la Intendencia de Recaudación y Gestión únicamente se encarga de la creación de las normativas de gestión y cobranza que deben ser atendidas por las dependencias operativas, sin embargo, la administración del recurso humano, es responsabilidad total de las gerencias operativas.

En consecuencia y atendiendo a lo anterior, me permito solicitar respetuosamente que sea desvanecido el hallazgo de referencia y que se desligue al suscrito de cualquier responsabilidad vinculada con el mismo”.

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Jorge Luis Hernandez Rodríguez, exgerente General de Gestión de Recursos, manifiesta: "El ente rector no indica quien es la persona a la que se hace referencia en este hallazgo; sin embargo, el puesto de Asistente de Agencia Tributaria (T), de la Agencia Tributaria de Montserrat, que es el puesto del encargado de Agencia Tributaria, lo ocupa Alba Elena Meléndez Solís, desde el 20 de enero de 2009, mucho tiempo antes de que yo ocupara el puesto de Gerente General de Gestión de Recursos. Al respecto, informo que en el puesto de Gerente General de Gestión de recursos Humanos, fui nombrado el 24 de abril de 2012, según acuerdo de nombramiento No. 451-2012 del Superintendente de Administración Tributaria.



El puesto de Asistente de Agencia Tributaria (T), obedece a la reclasificación que sufrieron los puestos de trabajo; la cual tuvo lugar por medio de la Resolución SAT-S -294-2009, de fecha 1 de abril de 2009, misma que en su quinto punto indica: “Aquellas plazas resultantes de la reclasificación autorizada en el segundo punto de la presente resolución y cuyos efectos alcancen a trabajadores que no cumplan con el perfil indicado para las nuevas plazas, no constituye en ningún caso, una vulneración o limitación a los derechos adquiridos como colaborador de la Superintendencia de Administración Tributaria”.

El Perfil de Efectividad del puesto de Asistente de Agencia Tributaria (T) tiene como requisitos del puesto de educación el haber cursado sexto semestre o grado técnico universitario en la carrera de Contador Público y Auditor, Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín, perfil que rebasa con creces la señora Alba Elena Meléndez Solís, pues ella actualmente tiene pensum cerrado de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, razón por la cual evidentemente este hallazgo no procede.

Asimismo, estimo conveniente aclarar que en cumplimiento de los principios contenidos en los artículos 102, 103 y 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala los cuales estipulan que son derechos sociales mínimos que fundamentan la legislación del trabajo y la actividad de los tribunales y autoridades la igualdad de salario para igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad; que las normas que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores; y, que 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; el artículo 104 transitorio del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece que los funcionarios o empleados que ocupen puestos para los cuales no cumplan los requisitos que se establecen en el presente Reglamento y la normativa que de él se deriva, contarán con un plazo extraordinario de tres (3) años para cumplirlos; y, que los funcionarios o empleados que no cumplen con el perfil del puesto que ocupan al terminar el plazo extraordinario al que se refiere el párrafo anterior, deberán ser reubicados por la Gerencia de Recursos Humanos a un puesto acorde a su perfil, sin que ello implique una disminución en sus condiciones de trabajo. Razones por las cuales por medio de la Resolución de la Gerencia de Recursos Humanos número SAT-GRRHH-05-2009 de fecha 30 de marzo de 2009, se reclasificó a los puestos que no cumplían con los requisitos de los puestos que ocupaban, sin que ello implicara una disminución en sus condiciones de trabajo, como efectivamente sucedió en el caso de la encargada de la Agencia Tributaria de Montserrat.



Razones que evidencian y prueban que en este caso no se cumple con la causa reportada, en el sentido que el Intendente de Recaudación y Gestión, El Gerente General de Gestión de Recursos y Gerente de Recursos Humanos, incumplieron con la aplicación del Manual de Descripción de Puestos.

En relación al efecto señalado que indica que hay riesgo que las decisiones basadas en políticas y normas que se desarrollan en la agencia tributaria, no sean eficientes, oportunas y confiables y que la atención al contribuyente sea inadecuada, toda vez que como se demuestra en el ejercicio de sus funciones la Señora Meléndez Solís, tiene la experiencia y conocimientos suficientes y llena el perfil de puesto que ocupa.

Por otra parte, el puesto de Asistente de Agencia Tributaria (T), de la Agencia Tributaria de Montserrat, que es el puesto del encargado de Agencia Tributaria, de acuerdo al Perfil de Efectividad depende de la Gerencia Regional Central y de conformidad con el artículo 3 del Acuerdo de Directorio 10-2008 indica que la Gerencia en mención depende jerárquicamente de la Intendencia de Coordinación de Operaciones.

Al respecto, el artículo 59 de la Resolución 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria, indica lo siguiente:

“El Intendente de Coordinación de Operaciones será el responsable de coordinar y supervisar la actuación de las Gerencias de Contribuyentes Especiales Grandes y Medianos, las Gerencias Regionales Central, Sur, Occidente y Nororiente, y la Gerencia de Atención al Contribuyente, atendiendo las orientaciones estratégicas del Superintendente.

Los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de las dependencias con funciones de ejecución, serán administrados por dichas dependencias atendiendo normativas, políticas y procedimientos establecidos por las Gerencias con funciones de gestión de recursos que corresponda.”

En ese sentido el artículo 69 de la Resolución 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria, establece que la Gerencia Regional Central cuenta con la División de Apoyo Técnico y Gestión de Recursos, la cual dentro de sus funciones están:

- 1) Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar las funciones de apoyo técnico y de gestión de recursos en la Gerencia Regional Central;
- 2) Aplicar, implementar y ejecutar todas las normas, procedimientos y actividades aprobadas y programadas por los órganos y dependencias con funciones de



dirección, apoyo técnico y gestión de recursos”

Por otra parte, el artículo 45 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 45. EJECUCIÓN DE FUNCIONES. Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución, y podrán ser movilizados a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan”.

Derivado de lo anterior, la Intendencia de Coordinación de Operaciones y la Gerencia Regional Central son quienes deben administrar y ejecutar las funciones de gestión de recursos (entre otros el recurso humano), por lo que es evidente que no corresponde a la Gerencia General de Gestión de Recursos la administración del personal en cuanto a la ubicación y movilización a otra localidad, en este caso en la agencia tributaria de Monserrat”.

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Ana Cristina Folgar Lemus, exgerente de Recursos Humanos, manifiesta: "La Gerencia de Recursos Humanos realiza los traslados internos y nombramientos en los diferentes puestos a solicitud de cada Dependencia Operativa o Administrativa según corresponda, ya que la gestión, supervisión y operación directa de las Oficinas tributarias está a cargo de la Gerencia Regional Central y la Intendencia de Recaudación por ser un área eminentemente técnica en el caso específico de la en Montserrat esta no es una oficina tributaria sino que es una Delegación de Omisos por lo que la persona asignada que es la colaboradora Alba Meléndez Solís si llena el perfil del puesto al que está asignada ya que su puesto es Asistente y no de Administradora de la Oficina Tributaria y esto lo confirman con su sello de identificación en el cual se indica el cargo.

Los administradores de las oficinas tributarias son nombrados según el perfil de puesto establecido; sin embargo por la necesidad del servicio si no se tiene a disponibilidad personal que llene el perfil Académico que es uno de los requisitos principales de los perfiles de efectividad se valoran otros aspectos igualmente importantes como son capacidad, conocimiento y experiencia en el área de especialidad priorizando no dejar acéfalas las Oficinas tributarias ya que esto redundaría en baja recaudación, por lo tanto el Gerente Regional Central y la Jefe de División de Recaudación y Gestión pueden solicitar se cubra está vacante con personal que reúna otros requisitos técnicos que son vitales para desempeñar estas funciones como su nivel de conocimiento y experiencia en el tema de omisos entre otros.



Además de ello los puestos de Asistentes (T) si están aprobados para asumir funciones de Administradores de oficinas Tributarias, por lo que basados en Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la superintendencia de Administración Tributaria que en el Artículo 45. literalmente dice EJECUCIÓN DE FUNCIONES“ Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución y podrán ser movilizadas a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan, quien deberá notificar a la Gerencia de Recursos Humanos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la movilización”.En el caso específico de la colaboradora Alba Meléndez Solís es importante mencionar que esta persona viene desempeñando el puesto de Asistente de Agencia Tributaria (t) desde el año 2009, por lo que se adjunta la copia del nombramiento interino que notificó el Gerente Regional Central Lic. Fredy Galdámez a la colaboradora de la Delegación de Omisos Montserrat II. POR NECESIDAD DEL SERVICIO siendo ella Alba Elena Meléndez Solís quien tiene un puesto Transitorio (t) el cual está establecido en la Resolución SAT-GRRHH -005-2009 Artículo Tercero que establece “Los títulos de Puestos identificados con la nueva estructura con la letra (T) corresponden a puestos de carácter transitorio que serán ocupados por empleados que derivado de la aplicación de los nuevos títulos y perfiles de puestos, no cumplen con los requisitos necesarios para su desempeño mismos que serán reclasificados al puesto correspondiente conforme al cumplimiento de los requisitos”.

Por lo tanto se solicita que se tome en cuenta para desvanecer el presente hallazgo Primero que NO ES ADMINISTRADORA DE UNA OFICINA TRIBUTARIA, sino de la Delegación de Omisos, segundo: Que la colaboradora según la Resolución SAT-GRHH -005-2009 si puede por ser un puesto T asumir un cargo de Administrador y por último que la suscrita ANA CRISTINA FOLGAR LEMUS Gerente de Recursos Humanos y las demás autoridades iniciaron su relación laboral con la institución el día 01 de abril del 2012 posterior a la fecha de este nombramiento que tiene fecha 09 de enero 2012.

Así que también se considere la documentación y los comentarios vertidos en este documento considerando las justificaciones documentales y reglamentarias que se adjuntan. Cabe mencionar que dentro del perfil del puesto de efectividad se indica dentro de las funciones principales: Supervisar las actividades de la agencia, Supervisar o coordinar las actividades administrativas y de gestión que requiera la agencia y este mismo perfil indica que requiere para ocupar el puesto en el área de educación tener como mínimo haber cursado sexto semestre o grado técnico universitario en la carrera de Contador Público y Auditor, Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera a fin y



haciendo la verificación en el CV de la trabajadora Alba Elena Meléndez Solís se puede verificar que actualmente tiene Pensum Cerrado en Ciencias Jurídicas y Sociales.

Se solicita se desvanezca considerando que está justificado en el Reglamento Interno por necesidades del servicio se puede considerar a personal transitorio en estos puestos priorizando no dejar de prestar el servicio a los contribuyentes y recaudar con efectividad como manda la ley.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, no los exime de la responsabilidad, ya que la persona que tiene a su cargo la administración de la agencia tributaria, no llena el perfil de efectividad, educación, según los requisitos mínimos que el puesto requiere, para responder a las exigencias inherentes al puesto funcional que ocupa. Según la Resolución SAT-S-1-2010, contempla el grado universitario a nivel de licenciatura, para desempeñar dicho puesto.

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
INTENDENTE DE RECAUDACION Y GESTION	ALVARO OMAR FRANCO CHACON	10,000.00
INTENDENTE DE RECAUDACION Y GESTION	ABELARDO (S.O.N.) MEDINA BERMEJO	10,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ANA CRISTINA FOLGAR LEMUS DE LOPEZ	10,000.00
GERENTE GENERAL DE GESTION DE RECURSOS	JORGE LUIS HERNANDEZ RODRIGUEZ	10,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 3

Libros sin autorización

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, al evaluar el procedimiento Ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado como PRO-IA-DN-UNP-04 y el proceso Gestión de despacho, procedimiento para el ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado como PR-IAD/DNO-DE-01, se estableció que el libro de Reportes de Declaraciones Aduaneras que el sistema selectivo y aleatoria las determinó Rojo, no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio



El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal k), establece: "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."

Causa

Los Administradores de Aduanas y Subadministradores de Aduanas no han gestionado la autorización del libro de Reportes de Declaraciones Aduaneras ante la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de no contar con información confiable y carencia de validez, en casos de litigios, ya que los libros no están autorizados por Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Intendente de Aduanas, debe girar instrucciones a los Administradores de Aduanas y Subadministradores de Aduanas a efecto que en forma inmediata se inicien las gestiones ante Contraloría General de Cuentas para que el libro de Reportes de Declaraciones Aduaneras se autorice.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, la señora Silvia Verónica Martínez Díaz, exadministradora de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: "El libro que se encuentra en rampa de revisión "recepción de pólizas selectivo rojo" y es objeto del hallazgo, solamente es empleado para efectos de contar con información en un registro alterno y no de "control", tomando en cuenta que el control principal se opera vía sistema informático con la ASIGNACIÓN del REVISOR y es lo que legalmente tiene validez; es de hacer notar que su uso no puede suplir la asignación del sistema electrónico, razón por la cual para ese libro no se gestiona autorización de Contraloría General de Cuentas. Con relación al efecto: Es importante hacer notar que el registro informático que permite contar con información confiable y de validez en caso de litigios, no es el libro, sino la información que queda grabada en el sistema electrónico, en el momento de apertura de dictamen, una vez el REVISOR acepta la asignación recaída en él, para proceder a la verificación inmediata de la declaración de mercancías.

Considerando lo estipulado en el procedimiento PR-IAD/DNO-DE-01 se hace notar que el uso de libro no se encuentra contenido en el mismo, por lo que se reitera que el libro contiene una información alternativa inmediata, por cualquier situación que no nos permitiera acceder a los controles informáticos establecidos por la institución, como por ejemplo: que no haya fluido eléctrico o sistema, entonces, en



ese momento contaríamos con información oportuna para informar al contribuyente de su proceso aduanero.

Por lo considerado anteriormente me permito indicar que el hallazgo indicado no es procedente.

En nota sin número, de fecha 27 de abril de 2013, el señor Edgardo Homero López Arévalo exadministrador de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: “En este caso, se hace del conocimiento de los auditores gubernamentales que el libro de reportes de declaraciones con selectivo rojo, no existe como tal, los reportes de declaraciones son automatizados y se pueden acceder a través del módulo de Gestión de Expedientes del Sistema Saqb’e.

Si bien es cierto que al momento de la revisión, se observó que el empleado de la aduana a cargo de recibir las declaraciones con selectivo rojo para asignación de revisor, opera un libro donde anota las declaraciones a las cuales ya les va asignando revisor, ese es un control puramente personal del empleado aduanero, que él decidió hacer para dejar rastro de el trabajo que él realiza y de cuales son las declaraciones que ya ha asignado.

La administración de la aduana no ha implementado ningún libro de Reportes de Declaraciones Rojas, sino son medios que el empleado asignado a esa área ha implementado por iniciativa y decisión personal, el cual hace las veces de su agenda de trabajo; si los auditores gubernamentales revisaron el procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero Nacional, pudieron determinar que en ninguna de las normas del dicho procedimiento se establece que las declaraciones deban anotarse en un libro, puesto que éstas son automáticamente remitidas a una base de datos del sistema Saqb’e, y cuando se les asigna revisor, automáticamente el sistema relaciona informáticamente a la declaración y el vista asignado, reportes que son accesibles por la administración desde el módulo de Expedientes del sistema Saqb’e.

El que un empleado decida hacer anotaciones manuales, tal vez por no tener la pericia para operar el sistema informático, es una forma de trabajo muy personal del empleado aduanero y no es responsabilidad del Administrador o sub administrador, puesto que como ya se dijo, no es un control implementado ni por la administración, ni por la intendencia de aduanas, ni contemplado en los procedimientos aduaneros.

Por lo anterior, el hallazgo de control interno formulado por los auditores gubernamentales debe ser desvanecido”.

En oficio número O-SAT-GRC-DA-AC-030-2013, de fecha 29 de abril de 2013, el señor Axel Mariano Pellecer Gavarrete, exsubadministrador de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, de manifiesta: “En respuesta al presente



hallazgo me permito indicar que: PRIMERO: en el procedimiento PR-IAD/DNO-DE-01 y PRO-IA-DN-UNP-04 (procedimiento actual y procedimiento no vigente) NO menciona ningún “libro de Reportes de Declaraciones Aduaneras para selectivo verificación inmediata (Rojo)”, para tal control se cuenta con un sistema informático confiable como es el sistema SAQBE el cual cumple con estándares internacionales de seguridad informática y tiene su asidero legal en el Código Aduanero Uniforme centroamericano CAUCA lo cual queda establecido en los Artículos 31, 33, 35, 36 y 37 “Medios equivalentes a la firma autógrafa: Las firmas electrónicas o digitales, los códigos, claves de acceso confidenciales o de seguridad equivalen, para todos los efectos legales, a la firma autógrafa de los funcionarios y empleados aduaneros, auxiliares, declarantes y demás personas autorizadas por el Servicio Aduanero” y “Valor Probatorio: Los documentos y demás datos transmitidos electrónicamente o digitalmente, mediante firma digital, tendrán el mismo valor y la eficacia probatoria como si se hubiesen firmado en forma manuscrita.

Todo documento, mensaje electrónico o archivo digital asociado a una firma digital certificada se presumirá, salvo prueba en contrario, de la autoría y responsabilidad del titular del correspondiente certificado digital, vigente en el momento de su emisión.” “Los datos recibidos y registrados en el sistema informático del Servicio Aduanero constituirán prueba de que el funcionario o empleado aduanero, el Auxiliar de la función pública aduanera, el declarante y cualquier persona autorizada por el Servicio Aduanero, realizaron los actos que le corresponden y que la información suministrada por éstos, usando su firma digital o electrónica, la clave de acceso confidencial o su equivalente” “Admisibilidad de Registros como prueba: Los documentos emitidos por el Servicio Aduanero, el Auxiliar de la función pública aduanera, el declarante y cualquier persona autorizada por dicho Servicio, cualquiera que sea su soporte: medios electrónicos o informáticos, o copias de originales almacenados por estos medios, así como las imágenes electrónicas de los documentos originales o sus copias, tendrán la misma validez jurídica y probatoria que los documentos originales, salvo prueba en contrario. Conforme lo establecido en el aparato anterior, la información transmitida electrónicamente por medio del sistema informático autorizado por el Servicio Aduanero será admisible como prueba en los procedimientos administrativos y judiciales” y RECAUCA 167 Y 171 que literalmente establece: “Medidas de seguridad. Los sistemas informáticos deberán garantizar la privacidad, confidencialidad, no repudiación e integridad de los datos y documentos que son transmitidos y almacenados, así como la autenticidad del ente emisor de los mismos y de los usuarios que utilizan los sistemas de información del Servicio Aduanero.

...se entenderá por autenticidad: la veracidad, técnicamente constatable de la identidad del autor de un documento o comunicación. La autenticidad técnica no



excluye el cumplimiento de los requisitos de autenticación que desde el punto de vista jurídico exija la ley para determinados actos o negocios; y por documento: la información que ha sido producida o recibida en la ejecución, realización o término de una actividad institucional o personal y que engloba el contenido, el contexto y la estructura permitiendo probar la existencia de esa actividad.” y “Para transmitir al sistema informático del Servicio Aduanero, se requerirá estar previamente autorizado como usuario de dicho sistema, mediante la firma del documento compromisorio que el Servicio Aduanero establezca....Cuando las condiciones técnicas lo permitan, el Servicio Aduanero establecerá la forma de autenticación al sistema de transmisión de documentos, prefiriendo siempre la más segura y en concordancia con el desarrollo informático del sistema....el Servicio Aduanero, a través de su autoridad superior, emitirá la normativa que se requiera para la presentación mediante sistemas informáticos de recursos y gestiones ante dicho Servicio...”

Por lo que dicho sistema informático registra los actos relacionados con las declaraciones aduaneras DUA-GT a los cuales el sistema de análisis de riesgo les asigna de forma aleatoria un resultado “verificación inmediata” (SELECTIVO ROJO)

No está demás aclarar que de conformidad al acuerdo 59-2000 Póliza Electrónica, y 934-2005 y 1018-2005, las declaraciones son de carácter informático y en consecuencia los procedimientos establecidos para el efecto, como las bitácoras informáticas. En consecuencia las acciones administrativas se efectúan de acuerdo a los procedimientos y Manuales autorizados para regular las actuaciones aduaneras.

Como por ejemplo lo regulado en el procedimiento: PR-IAD/DNO-DE-01, el PRO-IA-DN-UNP-04 y el Manual del Usuario SAQBE, Reporte del Despacho Aduanero.

Así como los diferentes manuales que se utilizan para el efectivo funcionamiento del sistema SAQBE, emitidos por la Intendencia de Aduanas, a través de sus diferentes unidades administrativas.

En la introducción del Manual del Usuario SAQBE se lee: “Debido a que es necesario que el sistema SAQBE proporcione información de las operaciones de despacho aduanero que se realiza diaria, semanal, quincenal o mensualmente en las aduanas de la república, se han creado diversas aplicaciones que permitirán la generación de reportes, los cuales fueron diseñados para eliminar los controles manuales que realizan los usuarios a partir de las operaciones que han realizado. Los reportes que se permitirán realizar son: 1. Verificaciones asignadas por revisor/analista 2. Confirmaciones realizadas o pendientes de realizar 3. Selectivos



procesados por aduana 4. Tránsitos o traslados pendientes de arribo 5. Documentos emitidos por aduana y usuario 6. Expedientes asignados por usuario 7. Expedientes completados por aduana 8. Arribos registrados por aduana. Para la generación de dichos reportes será necesario incluir como datos obligatorios el nombre de la aduana, el proceso de despacho sobre el cual se necesita conocer las operaciones y el periodo a consultar el cual debe ser como máximo 30 días. El rol que debe tener asignado el usuario para poder emitir los reportes el CIAT Aduanas Consultas Despacho, el cual puede encontrar en el usuario de Sistemas y Accesos (SUA) en SAQBE, aplicaciones de aduanas bajo el perfil Consultas Despacho.”

No está de más aclarar también que según consultas que realicé el libro que en el momento de la auditoría (julio 2012, fecha en que no me encontraba en funciones en esa aduana) en rampa de revisión “recepción de pólizas selectivo rojo” y es objeto del hallazgo, solamente se empleaba para efectos de contar con información en un registro alterno y no de “control”, tomando en cuenta que el control principal se opera vía sistema informático con la ASIGNACIÓN del REVISOR en el sistema SAQBE y es lo que legalmente tiene validez; es de hacer notar que su uso no puede suplir la asignación del sistema electrónico, razón por la cual para ese libro la administración no gestionó con la Gerencia Administrativa Financiera, que es la encargada de solicitar los libro de autorización de Contraloría General de Cuentas.

CONCLUSIÓN:

En el hallazgo número 3 relacionado no se estableció cual es la norma que se infringió al no llevar un libro autorizado por Contraloría en este caso.

En los procedimientos citados no aparece una norma que establezca que para dicho acto se tenga que llevar registros en un libro autorizado por Contraloría.

Los actos relacionados con el registro de declaraciones que tienen como resultado verificación inmediata (selectivo rojo) se pueden verificar y auditar en el sistema informático denominado SAQB'E.

Queda con las conclusiones anteriores totalmente refutado la situación argumentada por Contraloría “se estableció que el libro de reporte de declaraciones aduaneras que el sistema selectivo y aleatorio las determinó rojo no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas”

Tomando en consideración que el sistema SAQB'E utilizado es confiable y tiene valor probatorio se considera no necesario llevar un doble registro (manual e informático) derivado de las exigencias de facilitación y fluidez del comercio internacional.

Así mismo cabe mencionar que en la notificación se refieren al área de



Recaudación de la Intendencia de Aduanas. La unidad de Recaudación ubicada dentro de la administración aduanera, depende directamente de la Intendencia de Recaudación NO de la Intendencia de Aduanas. Esta unidad solamente sirve de apoyo a la administración.

Según consta en documentos que adjunto y demuestran que estuve desempeñando como subadministrador en aduana Santo Tomas de Castilla durante el período 3 de junio 2011 al 12 de marzo 2012, y fui trasladado a Aduana El Ceibo el 13 de marzo 2012. Por lo que se demuestra que a la fecha en que se realizó la Auditoria (julio 2012), yo no me encontraba ejerciendo funciones en esa aduana, por lo que ese libro objeto de hallazgo al parecer lo utilizaban en la administración posterior.

Por lo anteriormente expuesto, solicito se consideren los elementos de descargo y se desvanezca el presente hallazgo y mi responsabilidad en absoluto”.

En nota sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, el señor Edwin Enrique Barrera Ramírez, exsubadministrador de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: “En este caso, se hace del conocimiento de los auditores gubernamentales que el libro de reportes de declaraciones con selectivo rojo, no existe como tal, los reportes de declaraciones son automatizados y se pueden acceder a través del módulo de Gestión de Expedientes del Sistema Saqb’e.

Si bien es cierto que al momento de la revisión, se observó que el empleado de la aduana a cargo de recibir las declaraciones con selectivo rojo para asignación de revisor, opera un libro donde anota las declaraciones a las cuales ya les ha asignado revisor, ese es un control puramente personal del empleado aduanero, que él decidió hacer para dejar rastro del trabajo que él realiza y de cuáles son las declaraciones que ya ha asignado.

La administración de la aduana no ha implementado ningún libro de Reportes de Declaraciones Rojas, sino son medios que el empleado asignado a esa área ha implementado por iniciativa y decisión personal, el cual hace las veces de su agenda de trabajo; si los auditores gubernamentales revisaron el procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero Nacional, pudieron determinar que en ninguna de las normas del dicho procedimiento se establece que las declaraciones deban anotarse en un libro, puesto que éstas son automáticamente remitidas a una base de datos del sistema Saqb’e, y cuando se les asigna revisor, automáticamente el sistema relaciona informáticamente a la declaración y el vista asignado, reportes que son accesibles por la administración desde el módulo de Expedientes del sistema Saqb’e.

El que un empleado decida hacer anotaciones manuales, tal vez por no tener la



pericia para operar el sistema informático, es una forma de trabajo muy personal del empleado aduanero y no es responsabilidad del Administrador o sub administrador, puesto que como ya se dijo, no es un control implementado ni por la administración, ni por la intendencia de aduanas, ni contemplado en los procedimientos aduaneros.

Por lo anterior, el hallazgo de control interno formulado por los auditores gubernamentales debe ser desvanecido”.

En nota sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, el señor Carlos Ismael Bol Paiz, exsubadministrador de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: “En este caso, se hace del conocimiento de los auditores gubernamentales que el libro de reportes de declaraciones con selectivo rojo, no existe como tal, los reportes de declaraciones son automatizados y se pueden acceder a través del módulo de Gestión de Expedientes del Sistema Saqb’e.

Si bien es cierto que al momento de la revisión, se observó que el empleado de la aduana a cargo de recibir las declaraciones con selectivo rojo para asignación de revisor, opera un libro donde anota las declaraciones a las cuales ya les ha asignado revisor, ese es un control puramente personal del empleado aduanero, que él decidió hacer para dejar rastro del trabajo que él realiza y de cuáles son las declaraciones que ya ha asignado.

La administración de la aduana no ha implementado ningún libro de Reportes de Declaraciones Rojas, sino son medios que el empleado asignado a esa área ha implementado por iniciativa y decisión personal, el cual hace las veces de su agenda de trabajo; si los auditores gubernamentales revisaron el procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero Nacional, pudieron determinar que en ninguna de las normas del dicho procedimiento se establece que las declaraciones deban anotarse en un libro, puesto que éstas son automáticamente remitidas a una base de datos del sistema Saqb’e, y cuando se les asigna revisor, automáticamente el sistema relaciona informáticamente a la declaración y el vista asignado, reportes que son accesibles por la administración desde el módulo de Expedientes del sistema Saqb’e.

El que un empleado decida hacer anotaciones manuales, tal vez por no tener la pericia para operar el sistema informático, es una forma de trabajo muy personal del empleado aduanero y no es responsabilidad del Administrador o sub administrador, puesto que como ya se dijo, no es un control implementado ni por la administración, ni por la intendencia de aduanas, ni contemplado en los procedimientos aduaneros.

Por lo anterior, el hallazgo de control interno formulado por los auditores



gubernamentales debe ser desvanecido”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, confirman que el reporte de declaraciones aduaneras que el sistema selectivo y aleatorio las determinó rojo, se lleva en un control documental, por medio de un libro de recepción de declaraciones.

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
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	AXEL MARIANO PELLECCER GAVARRETE	4,000.00
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	CARLOS ISMAEL BOL PAIZ	4,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	EDGARDO HOMERO LOPEZ AREVALO	4,000.00
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	EDWIN ENRIQUE BARRERA RAMÍREZ	4,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	SILVIA VERONICA MARTINEZ DIAZ	4,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de inventario de mercancías decomisadas

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, se estableció que en la bodega número uno del recinto aduanero no existe un inventario actualizado de mercancía decomisada.

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". La Resolución No. 223-2008 (COMIECO-XLIX), Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO-XLIX), Código Aduanero Uniforme Centroamericano



(CAUCA), Título II, Del Sistema Aduanero, Capítulo I, Del servicio Aduanero, sus potestades y responsabilidades, artículo 9, Control aduanero, establece: "El control aduanero es el ejercicio de las facultades del Servicio Aduanero para el análisis, supervisión, fiscalización, verificación, investigación y evaluación del cumplimiento y aplicación de las disposiciones de este Código, su Reglamento y las demás normas reguladoras del ingreso o salida de mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, así como de la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior... El ejercicio de las facultades de control del Servicio Aduanero podrá ser en forma permanente, previa, inmediata o posterior al levante de las mercancías y las mismas se ejercerán conforme a lo establecido en este Código y su Reglamento".

Causa

Los Administradores de Aduanas y Subadministradores de Aduanas, no han realizado una revisión y evaluación sistemática de la mercancía decomisada que se encuentra almacenada en la bodega número uno del recinto aduanero.

Efecto

No existe información real que permita el control efectivo sobre la mercancía decomisada.

Recomendación

El Intendente de Aduanas, debe girar instrucciones al Administrador de Aduanas y Subadministradores de Aduanas, para que realicen un inventario actualizado, efectivo, exacto, detallado y documentado de la mercancía decomisada.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, la señora Silvia Verónica Martínez Díaz, exadministradora de Aduanas, Aduana Santo Tomás de Castilla, manifiesta: "En junio del 2012, ya no me encontraba laborando yo en aduana Santo Tomas de Castilla, por lo que la actualización del inventario a esa fecha no estaba en mis manos, sin embargo, con relación a este hallazgo me permito indicar lo realizado durante mi gestión en dicha aduana, que fue de octubre 2011 a febrero 2012.

Mientras estuve a cargo de Aduana Santo Tomas de Castilla, existía la bodega Transoceánicas, la cual tenía mercancía de distintos periodos sin inventario, pero con actas de ingreso por el comiso de la mercancía de cada contribuyente, en virtud que no había espacio en ella para continuar resguardando mercancía y proceder a movilizar un poco para levantar el respectivo inventario, realice gestiones ante la Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla para que nos proveyeran otra bodega, siendo esta la mitad de la bodega 1, implementándose en ese momento un control de inventario a través de hoja electrónica de Excel, cuya



alimentación era responsabilidad de los coordinadores de rampa, quienes en una carpeta compartida llevaban el registro actualizado a partir de lo ingresado de noviembre 2011.

Posteriormente la siguiente administración procedió a trasladar la mercancía de la bodega transoceánica a la bodega 1.

Por lo que considerando que en el momento en que asumí la administración de Santo Tomas no había inventario en la bodega de Transoceánicas, durante mi gestión se inicio la implementación del control de inventario en la bodega 1, con la mercancía que estaba ingresando, para comenzar a tomar el control de dicho rubro, estimo que la Contraloría General de Cuentas debe considerar el que dicho hallazgo sea procedente.

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Edgardo Homero López Arévalo, exadministrador de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: “De conformidad con el Acta numero 096-2012 de fecha 6 de marzo de 2012, se me entregó formalmente el cargo de Administrador por parte de la anterior Administradora de la Aduana Santo Tomás de Castilla, Licda. Silvia Verónica Martínez Díaz, como puede apreciarse en dicha acta, no se recibió ninguna información relacionada al inventario de mercancías comisadas por la aduana, solamente menciona en el punto segundo, numeral 2) que “Se deja constancia que todos los decomisos realizados durante mi gestión en Aduana Santo Tomás de Castilla, se encuentran resguardados en la bodegas Transoceánicas y bodega 1, que se encuentran dentro de la empresa portuaria..”.

Con lo anterior, se comprueba que efectivamente no se recibió ningún inventario de mercancías en comiso; adicionalmente La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, proporcionó el resto de la bodega 1, para resguardar la totalidad de las mercancías comisadas, derivado que tenían orden de la Contraloría para demoler la bodega interoceánica, por lo que el 27 de junio, con la colaboración del personal de movilización de la Empresa Portuaria, se realizó el traslado de mercancías comisadas a la bodega 1.

Por lo anterior, se suscribió acta No. 340-2012 de fecha 2 de julio de 2012, en la cual se deja constancia que el Administrador Edgardo López y los Sub administradores Edwin Barrera y Carlos Bol, no recibieron información que detallara la integración de las mercancías en comiso.

El punto quinto de dicha acta, hace referencia a que se debe proceder a realizar inventario y consientes que la administración es la responsable por dicha tarea, se procedió a girar el Memorandum M-SAT-IA-ASTC-679-2012 de fecha 19 de julio de 2012, por medio del cual se nombra al Técnico de Aduanas Saúl Alfonso Valladares Monge, a partir de esa fecha como encargado del control de



mercancías comisadas, así como de su devolución, instruyéndosele que deberá llevar un inventario actualizado de las mercancías comisadas que están bajo la custodia de la aduana e informar periódicamente a la administración de los movimientos de las mismas.

Dándole seguimiento a dicho control, el 13 de agosto de 2012, se emitió memorándum M-SAT-IA-ASTC-787-2012, por medio del cual, se solicita al Técnico de Aduanas Saúl Alfonso Valladares Monge, un informe de las actuaciones realizadas conforme al nombramiento que se le diera anteriormente, lo que demuestra que la administración si realizó las gestiones de seguimiento para la realización del inventario e identificación de mercancías comisadas.

Lamentablemente, un día después de solicitado dicho informe, el 14 de agosto de 2012, fui notificado de mi traslado hacia otra aduana, por lo que ya no me fue posible conocer los resultados del trabajo que se le asignó al responsable de inventariar las mercancías comisadas, y desconozco si los administradores que tomaron el cargo, le dieron el seguimiento respectivo a esa problemática.

Se adjunta al presente memorial, fotocopias de las actas de toma de posesión del cargo, de traslado de mercancías a la bodega 1, y de entrega del cargo, así como de los memorándums a que se hace referencia, de nombramiento de actividades al encargado de comisos de la aduana.

Por lo anterior, se informa a los auditores gubernamentales, que durante mi gestión como Administrador de la Aduana Santo Tomás de Castilla, y de los Sub Administradores Carlos Ismael Bol Paiz y Edwin Enrique Barrera Ramírez, si se realizaron las acciones necesarias para elaborar un inventario y llevar el debido control de las mercancías comisadas, lo cual se puede demostrar con la documentación antes indicada, por lo que procede dejar sin efecto el hallazgo de control interno, para mi persona, como Administrador y para los sub administradores Edwin Barrera y Carlos Bol.

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Axel Mariano Pellecer Gavarrete, exsubadministrador de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: "Según consta en documentos que adjunto y demuestran que estuve desempeñando como subadministrador en aduana Santo Tomas de Castilla durante el período 3 de junio 2011 al 12 de marzo 2012, y fui trasladado a Aduana El Ceibo el 13 de marzo 2012. Por lo que se demuestra que a la fecha en que se realizó la Auditoría (julio 2012), yo no me encontraba ejerciendo funciones en esa aduana y la actualización del archivo no dependía de mi persona.

Así mismo cabe menciona que en la notificación se refieren al área de Recaudación de la Intendencia de Aduanas. La unidad de Recaudación ubicada dentro de la administración aduanera, depende directamente de la Intendencia de



Recaudación no de la Intendencia de Aduanas. Esta unidad solamente sirve como apoyo a la administración.

Durante el ejercicio de mis funciones la administración de la Aduana Santo Tomás de Castilla, si se realizó las gestiones necesarias para llevar un control adecuado de la bodega número uno del recinto aduanero, donde se encontraban mercancías decomisadas. Así mismo se realizaban controles periódicos que permitían llevar un registro adecuado, actualizado, exacto y detallado de la mercancía objeto de decomiso. Si durante la ejecución de la auditoría, la administración no presentó los registros que constan en actas y el archivo informático de registro actualizado, exacto y detallado elaborado por los coordinadores de Rampas de Verificación de Mercancías, NO me corresponde la responsabilidad del hallazgo.

En el Acuerdo Interino 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...”; como se puede observar en el anexo que adjunto Manual de Puesto de Subadministrador, mi jefe inmediato superior es el Administrador de la Aduana por lo que me excluye de ser la máxima autoridad en la entidad pública, teniendo un sueldo y unas responsabilidades no comparables a la de un Administrador de Aduana.

Si puedo decir a favor de la Administración de la Licenciada Silvia Martínez, que cuando llegó a la Administración, se solicitó otra bodega para decomisos ya que la bodega que existía (Transoceánica) no tenía espacio ni poseía las condiciones idóneas para llevar un control de inventario. La Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla nos brindó la otra mitad de la bodega 1, implementándose un mejor control de inventario a través de una hoja electrónica de Excel, cuya alimentación y actualización era responsabilidad de los coordinadores de rampa, quienes en una carpeta compartida llevaban el registro actualizado. En la Administración posterior procedió a trasladar la mercancía de la bodega transoceánica a la bodega 1 que fue la que nos brindó la Portuaria. Adjunto el archivo en la hoja electrónica de Excel como y un acta de decomiso como ejemplo.

Por lo anteriormente expuesto, solicito se consideren los elementos de descargo y se desvanezca el presente hallazgo y mi responsabilidad en absoluto.

Hago propicia la oportunidad para suscribirme con muestras de agradecimiento por las recomendaciones que son resultado de la auditoría practicada y, con la solicitud especial sobre la consideración del estudio de los comentarios y anexos a los hallazgos, a efecto que los mismos sean desvanecidos,

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Edwin Enrique Barrera Ramírez, exsubadministrador de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de



Castilla, manifiesta: “Se hace del conocimiento de los auditores gubernamentales, que durante la gestión del Lic. Edgardo Homero López Arévalo, como Administrador de la Aduana, y como sub administradores Los licenciados Carlos Ismael Bol Paiz y Edwin Enrique Barrera Ramírez; se realizaron las gestiones para levantar un inventario completo de las mercancías en comiso, ubicadas en una parte de la bodega 1 y en la bodega interoceánica; sin embargo, derivado que La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, proporcionó el resto de la bodega 1, para resguardar la totalidad de las mercancías comisadas, derivado que tenían orden de la Contraloría para demoler la bodega interoceánica, por lo que el 27 de junio, con la colaboración del personal de movilización de la Empresa Portuaria, se realizó el traslado de mercancías comisadas a la bodega 1.

Por lo anterior, se suscribió acta No. 340-2012 de fecha 2 de julio de 2012, en la cual se deja constancia que el Administrador Edgardo López y los Sub administradores Edwin Barrera y Carlos Bol, no recibieron información que detallara la integración de las mercancías en comiso; asimismo, el punto quinto de dicha acta, hace referencia a que se debe proceder a realizar inventario.

Consientes que la administración es la responsable por dicha tarea, se procedió a girar el Memorándum M-SAT-IA-ASTC-679-2012 de fecha 19 de julio de 2012, por medio del cual se nombra al Técnico de Aduanas Saúl Alfonso Valladares Monge, a partir de esa fecha como encargado del control de mercancías comisadas, así como de su devolución, instruyéndosele que deberá llevar un inventario actualizado de las mercancías comisadas que están bajo la custodia de la aduana e informar periódicamente a la administración de los movimientos de las mismas.

Dándole seguimiento a dicho control, el 13 de agosto de 2012, se emitió memorándum M-SAT-IA-ASTC-787-2012, por medio del cual, se solicita al Técnico de Aduanas Saúl Alfonso Valladares Monge, un informe de las actuaciones realizadas conforme al nombramiento que se le diera anteriormente, lo que demuestra que la administración de turno, efectivamente realizó las gestiones de seguimiento para la realización del inventario e identificación de mercancías comisadas.

Lamentablemente, un día después de solicitado dicho informe, el 14 de agosto de 2012, fui notificado por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, de la rescisión de mi contrato de trabajo, por lo que ya no me fue posible conocer los resultados del trabajo que se le asignó al responsable de inventariar las mercancías comisadas, y desconozco si los administradores que tomaron el cargo, le dieron el seguimiento respectivo a esa problemática.

Se adjunta al presente memorial, fotocopias de los memorándums a que se hace referencia, de nombramiento de actividades al encargado de comisos de la aduana y del acta 340-2012.



Por lo anterior, se informa a los auditores gubernamentales, que durante la gestión en la Aduana Santo Tomás de Castilla, del Administrador Edgardo Lopez Arévalo y de los Sub Administradores Carlos Ismael Bol Paiz y Edwin Enrique Barrera Ramírez, si se realizaron las acciones necesarias para elaborar un inventario y llevar el debido control de las mercancías comisadas, lo cual se puede demostrar con la documentación antes indicada, por lo que procede dejar sin efecto el hallazgo de control interno, para el Administrador Edgardo López y para los sub administradores Edwin Barrera y Carlos Bol".

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Carlos Ismael Bol Paiz, exsubadministrador de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: "Se hace del conocimiento de los auditores gubernamentales, que durante la gestión del Lic. Edgardo Homero López Arévalo, como Administrador de la Aduana, y como sub administradores Los licenciados Carlos Ismael Bol Paiz y Edwin Enrique Barrera Ramírez; se realizaron las gestiones para levantar un inventario completo de las mercancías en comiso, ubicadas en una parte de la bodega 1 y en la bodega interoceánica; sin embargo, derivado que La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, proporcionó el resto de la bodega 1, para resguardar la totalidad de las mercancías comisadas, derivado que tenían orden de la Contraloría para demoler la bodega interoceánica, por lo que el 27 de junio, con la colaboración del personal de movilización de la Empresa Portuaria, se realizó el traslado de mercancías comisadas a la bodega 1.

Por lo anterior, se suscribió acta No. 340-2012 de fecha 2 de julio de 2012, en la cual se deja constancia que el Administrador Edgardo López y los Sub administradores Edwin Barrera y Carlos Bol, no recibieron información que detallara la integración de las mercancías en comiso; asimismo, el punto quinto de dicha acta, hace referencia a que se debe proceder a realizar inventario.

Consientes que la administración es la responsable por dicha tarea, se procedió a girar el Memorándum M-SAT-IA-ASTC-679-2012 de fecha 19 de julio de 2012, por medio del cual se nombra al Técnico de Aduanas Saúl Alfonso Valladares Monge, a partir de esa fecha como encargado del control de mercancías comisadas, así como de su devolución, instruyéndosele que deberá llevar un inventario actualizado de las mercancías comisadas que están bajo la custodia de la aduana e informar periódicamente a la administración de los movimientos de las mismas.

Dándole seguimiento a dicho control, el 13 de agosto de 2012, se emitió memorándum M-SAT-IA-ASTC-787-2012, por medio del cual, se solicita al Técnico de Aduanas Saúl Alfonso Valladares Monge, un informe de las actuaciones realizadas conforme al nombramiento que se le diera anteriormente, lo que demuestra que la administración de turno, efectivamente realizó las gestiones de seguimiento para la realización del inventario e identificación de mercancías comisadas.



Lamentablemente, un día después de solicitado dicho informe, el 14 de agosto de 2012, fui notificado por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, de la rescisión de mi contrato de trabajo, por lo que ya no me fue posible conocer los resultados del trabajo que se le asignó al responsable de inventariar las mercancías comisadas, y desconozco si los administradores que tomaron el cargo, le dieron el seguimiento respectivo a esa problemática.

Se adjunta al presente memorial, fotocopias de los memorándums a que se hace referencia, de nombramiento de actividades al encargado de comisos de la aduana y del acta 340-2012.

Por lo anterior, se informa a los auditores gubernamentales, que durante la gestión en la Aduana Santo Tomás de Castilla, del Administrador Edgardo Lopez Arévalo y de los Sub Administradores Carlos Ismael Bol Paiz y Edwin Enrique Barrera Ramírez, si se realizaron las acciones necesarias para elaborar un inventario y llevar el debido control de las mercancías comisadas, lo cual se puede demostrar con la documentación antes indicada, por lo que procede dejar sin efecto el hallazgo de control interno, para el Administrador Edgardo López y para los sub administradores Edwin Barrera y Carlos Bol”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, ratifican que no existe un inventario actualizado de mercancías decomisadas, almacenadas en la bodega número uno del recinto aduanero.

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
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	AXEL MARIANO PELLECEER GAVARRETE	8,000.00
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	CARLOS ISMAEL BOL PAIZ	8,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	EDGARDO HOMERO LOPEZ AREVALO	8,000.00
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	EDWIN ENRIQUE BARRERA RAMÍREZ	8,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	SILVIA VERONICA MARTINEZ DIAZ	8,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 5

Ejecución de funciones que no corresponden

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, se evaluó el



proceso de Gestión de la carga, procedimiento para la descarga de contenedores en aduanas marítimas, identificado PR-IAD/DNO-CA-04, estableciéndose que personal con puesto nominal de técnico de aduanas, desempeña funciones de responsabilidad de Supervisor de embarques y desembarques, al ingresar en la hand held los dígitos que identifican a cada contenedor y la información concerniente a los manifiestos de carga asociados a la embarcación.

Criterio

El proceso de la Intendencia de Aduanas, Gestión de la carga, Procedimiento para la descarga de contenedores en aduanas marítimas, identificado PR-IAD/DNO-CA-04, Alcance establece: "Este procedimiento aplica para las aduanas marítimas que reciben carga de contenedores que previamente estén incluidos en un manifiesto de carga, y que debe ser objeto de supervisión por parte de la autoridad aduanera o de los operadores de comercio, según corresponda. El procedimiento inicia cuando el coordinador de embarques y desembarques verifica la información del manifiesto de carga y procede a alimentar la información correspondiente a las máquinas automáticas hand held, asigna a un supervisor de la Unidad para la verificación de la descarga y finaliza cuando éste entrega el resultado de la descarga". Norma 9 establece: "Previo a realizar toda operación de supervisión de descarga de contenedores, el coordinador de embarques y desembarques o el supervisor designado, debe alimentar las hand held con información concerniente a los manifiestos de carga asociados a la embarcación. Esta actividad consiste en descargar la información de los manifiestos de carga desde el sistema de manifiestos web de la SAT y trasladarlos a las hand held para lo cual se genera un número de operación que debe ser utilizado para hacer referencia al buque de operación". Narrativa numeral 5, establece: "Coordinador de embarques y desembarques carga la información sobre el número de operación generada a las hand held. Informa al supervisor de embarques y desembarques el número de operación asociada a la embarcación para que pueda operarla durante el proceso de descarga". Numeral 7, establece: "Supervisor de embarques y desembarques ingresa con NIT y password a la hand held y consulta el número de operación asociada a la embarcación, inicia supervisión de la descarga con base a la información contenida en las hand held".

Causa

Los Administradores de Aduanas, no velan porque las funciones de supervisión de descarga de contenedores sea realizada por el Supervisor de embarques y desembarques en cumplimiento a la normativa y legislación que regula este procedimiento.

Efecto

Riesgo que la información ingresada a las máquinas automáticas hand held, no coincidan con los datos de los manifiestos de carga asociados a la embarcación.



Recomendación

El Intendente de Aduanas debe girar sus instrucciones a los Administradores de Aduanas para que se cumplimiento a los procedimientos aprobados vigentes, y las funciones sean desempeñadas por el personal que ocupan los cargos indicados en los procedimientos que identifican cada una de las etapas o fases de la descarga de contenedores en aduanas marítimas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, la señora Silvia Verónica Martínez Díaz, exadministradora de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: “En el año 2012 el área de normativa al revisar el procedimiento en noviembre emite la versión 4 del procedimiento PR-IAD/DNO-CA-04, vigente aprobado a partir del 02/11/2012, que narra en el alcance lo siguiente: “...Inicia cuando el empleado aduanero asignado al área de embarques y desembarques corrobora la información del manifiesto de carga y procede a registrar la información del manifiesto en los dispositivos portátiles denominados “handheld”, posteriormente se realiza el control de la descarga y finaliza con la elaboración del informe sobre el resultado de la operación de descarga...”.

En ese sentido, el Hallazgo 5, no tiene sustento, por cuanto que el Área Normativa de la Intendencia de Aduanas ha variado el procedimiento, en cuanto a que el empleado tiene la función descrita en el Procedimiento y, por otro lado, dicho Procedimiento fue objeto de modificación para evitar mala interpretación del mismo. Adjunto copia de la página en la cual se encuentra el alcance de dicho Procedimiento VERSIÓN 4.

Con relación al procedimiento VERSIÓN 3, aprobado el 30 de noviembre del 2011, el cual se encontraba vigente durante el periodo en que se realizó la determinación del hallazgo conviene indicar que:

El Alcance, indica “...el procedimiento inicia cuando el coordinador de embarques y desembarques verifica la información del manifiesto de carga y procede a alimentar la información correspondiente a las máquinas automáticas handheld, asigna a un supervisor de la Unidad para la verificación de la descarga y finaliza cuando éste entrega el resultado de la descarga”.

Paso 1: Verifica la información del manifiesto descarga: Verifica en SAQBE que el transportista transmitió un manifiesto de carga de importación de acuerdo al nombre del buque y viaje, esto es en el escritorio de la oficina.

Paso 2: Procede a alimentar la información correspondiente a las máquinas automáticas handheld: El coordinador en la oficina procede a ingresar al programa



especial que toma la informa la información del sistema de manifiestos y lo pasa a las and held.

Paso 3: Asigna a un supervisor de la Unidad para la verificación de la descarga: El coordinador tiene un grupo de compañeros para las diferentes actividades de embarques y desembarques, dependiendo del volumen de trabajo y la hora que se vaya a iniciar la descarga elabora la programación correspondiente para que sean asignadas los empleados que supervisaran la operación de descarga a pie de buque.

El hecho de que se utilice la palabra supervisar, no implica que el perfil del colaborador deba ser Supervisor de embarques, ver perfil del técnico en aduanas.

Paso 4: El supervisor entrega el resultado de la descarga: El empleado que realizo la supervisión de la operación de descarga entrega el dispositivo (handheld) al coordinador del área, quien descarga la información contenida en ellas, hacía el sistema de manifiestos de carga.

Adjunto a este documento encontrarán el perfil del Técnico en Aduanas y el perfil del Supervisor de Embarques y Desembarques, en ellos podrán observar que dentro de las funciones clave de Técnico en Aduanas se encuentra: Asistir las labores de descarga de contenedores del buque a puerto. Tareas:

Apoyar en el proceso de descargue del buque y colocar los marchamos a los contenedores.

Leer el código de barras del marchamo que fue colocado en el contenedor.

Realizar informe de la operación por buque asistido o descarga de contenedores.

Y en cuanto a las funciones clave del Supervisor de Embarques y Desembarques se encuentra: coordinar el registro de marchamos, siendo una de sus tareas:

Verificar los registros de ingreso de contenedores y/o carga suelta.

Coordinar las actividades relacionadas a tiempo, operación, número de grúas y otros relacionados a la operación de.

Por lo que agradeceré sea considerado el resultado de este hallazgo.

En nota sin número, de fecha 27 de abril de 2013, el señor Edgardo Homero López Arévalo exadministrador de Aduanas, Aduana Santo Tomás de Castilla, manifiesta: "En relación al presente hallazgo, considero que no puede atribuirse al período de mi gestión como Administrador de la Aduana Santo Tomás de Castilla comprendido del 6/3/2012 al 14/8/12, dado que las primeras acciones que tome al momento de asumir el cargo de mérito, fue el de ubicar al personal existente de la



aduana a mi cargo, de acuerdo a los puestos nominales que tienen asignados dentro de la institución, tal como lo demuestro con MEMORANDUM No. M-SAT-IA-ASTC-156-2012, M-SAT-IA-ASTC-162-2012, ambos de fecha 08/03/2012, M-SAT-IA-ASTC-196-2012, M-SAT-IA-ASTC-197-2012, M-SAT-IA-ASTC-200-2012 de fecha 16 de marzo del 2,012 y M-SAT-IA-ASTC-263-2012 de fecha 27 de marzo del 2012, con la finalidad de distribuir adecuadamente a dicho personal, para evitar específicamente hallazgos de esta naturaleza.

Quiero resaltar que el personal con que cuenta la Aduana Santo Tomás de Castilla, viene nombrado de la central y mi tarea como Administrador es distribuirlos en las áreas de trabajo, ya que independientemente a su cargo el servicio aduanero no puede suspender operaciones por falta de personal o porque una persona no tenga nominalmente acreditación para el desempeño por necesidades del servicio.

Por lo anterior, el hallazgo de control interno formulado por los auditores gubernamentales debe ser desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, ratifican que los técnicos de aduanas, desempeñan funciones de responsabilidad, al ingresar en la hand held los dígitos que identifican a cada contenedor y la información concerniente a los manifiestos de carga asociados a la embarcación. La Supervisión puede apoyarse en los técnicos de aduana, pero únicamente para el proceso de descarga de contenedores del buque, únicamente, tal como lo manifiestan las normas, según los responsables.

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 ADUANAS	EDGARDO HOMERO LOPEZ AREVALO	4,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	SILVIA VERONICA MARTINEZ DIAZ	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 6

Incumplimiento de procedimientos de contribuyentes omisos

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación,



Intendencia de Recaudación, Oficina Tributaria de Puerto Barrios, Izabal, se evaluó el Proceso de Cobranza Administrativa, Subproceso de Omisos, Procedimiento Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos identificación IRG-DCA-3.1.1.1 y Proceso de Cobranza Administrativa, Subproceso Cobranza, Procedimiento Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos y Morosos identificación PRO-IRG-3.1.1.12, se estableció que no se contrató a ninguna empresa de correo para realizar las notificaciones a los contribuyentes omisos.

Criterio

El Proceso de Cobranza Administrativa, Subproceso de Omisos, Procedimiento Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos identificado IRG-DCA-3.1.1.1, Norma 9 establece: “Los avisos que se generen en el sistema, serán enviados en forma de lotes vía correo electrónico o grabados en un CD a la empresa de correo, quien será responsable de imprimir y entregarlos a los contribuyentes de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito con dicha empresa, considerando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de la información”. El Proceso de Cobranza Administrativa, Subproceso Cobranza, Procedimiento Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos y Morosos identificado PRO-IRG-3.1.1.12, Norma 17.1.11 establece: “El supervisor del grupo de cobranza especializada será responsable del envío de avisos y/o citaciones en forma masiva, que deberán enviarse, como mínimo, 10 días hábiles, anteriores al mes a gestionar. Los documentos serán enviados en forma de lotes impresos, vía correo electrónico o grabados en un CD a la empresa de correo, quien será responsable de imprimir y entregarlos a los contribuyentes de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito con dicha empresa, cuando corresponda, considerando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de la información”.

Causa

El Administrador de la Oficina Tributaria no ha efectuado las gestiones pertinentes ante la Gerencia Regional Nororiente, solicitando que se contrate una empresa de correo que cubra el departamento de Izabal, para que distribuya los avisos que genera el sistema a los contribuyentes omisos.

Efecto

Inoportunidad de las notificaciones de avisos a contribuyentes omisos, afectando la captación de ingresos.

Recomendación

El Intendente de Recaudación y Gestión debe girar instrucciones al Administrador de la Oficina Tributaria, para que realice la gestión del caso ante la Gerencia Regional Nororiente para la contratación de la empresa de correo, que distribuya



los avisos de omisos a los contribuyentes detectados por el sistema.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-SAT-GRN-OTI-020-2013, de fecha 02 de mayo de 2013, la señora Nilda Maribel Morales Moya, Administrador de la Oficina Tributaria, Gerencia Regional Nororiente, manifiesta: “El 23 de abril del año 2013 fui notificada del oficio AP-DCGC-SAT-R-009-2013, de fecha 22 de abril del 2013, por medio del cual se me da a conocer dos cuestionamientos considerados como hallazgos por los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas nombrados para efectuar evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión en la Oficina Tributaria Izabal por el período comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012.

En consecuencia, por este medio, en forma impresa y por medio magnético, presento los documentos y comentarios que considero convenientes para que sean incluidos en el informe final.

Comentario: La norma 9 del Procedimiento de Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos PRO-DCA-3.1.1.1, vigente hasta el 22/07/2012, establecía lo siguiente: Los avisos que se generen en el sistema serán enviados en forma de lotes vía correo electrónico o grabados en un CD a la empresa de correo, quien será responsable de imprimir y entregarlos a los contribuyentes de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito con dicha empresa, considerando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de la información.

En cumplimiento a lo establecido en la norma descrita, en el mes de marzo del 2012 se realizó entrevista con el administrador de la empresa El Correo del departamento de Izabal, para solicitarle prestara sus servicios para la entrega de avisos en el departamento, sin embargo no pudo concretarse el servicio debido a que una de las condiciones requeridas por la empresa era el pago simultáneo del valor del servicio al momento de emitir la factura. Sin embargo para gestionar el pago por el servicio era necesario que se emitiera primero la factura correspondiente, ya que la misma era requisito para el expediente de merito.

Por lo anterior, se procedió a realizar búsqueda de otro proveedor que reuniera las condiciones requeridas para la actividad de entrega de avisos a contribuyentes omisos. Hasta en el mes de junio de 2012 se logró contactar con una empresa privada que prestara el servicio de entrega de correspondencia, y se iniciaron las gestiones correspondientes para utilizar sus servicios.



Debido a los inconvenientes mencionados, y por la urgencia de cumplir con los programas de cobro a contribuyentes omisos, se inició con la entrega de avisos de forma personalizada a través del personal de la Oficina Tributaria, ya que esta era una medida alterna utilizada en la región para cumplir con la entrega de los mismos y que se lograra la captación de los impuestos omisos.

Considerando lo anterior, durante el primer semestre del año 2012 no se contó con empresa de entrega de correspondencia para la entrega de avisos a contribuyentes omisos. Sin embargo derivado de las gestiones que se realizaron, para el segundo semestre del año 2012 la empresa Mandados Flash tuvo a su cargo la entrega de los avisos.

La norma 17.1.11 del Procedimiento Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos y Morosos PRO-IRG-3.1.1.12 vigente a partir del 23/07/2012, establece: “El Supervisor del Grupo de Cobranza Especializada será responsable del envío de avisos y/o citaciones en forma masiva, que deberán enviarse, como mínimo, 10 días hábiles anteriores al mes a gestionar. Los documentos serán enviados en forma de lotes impresos, vía correo electrónico o grabados en un CD a la empresa de correo, quien será responsable de imprimir y entregarlos a los contribuyentes de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito con dicha empresa, cuando corresponda, considerando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de la información.

Al respecto manifiesto que la norma 17 de la normativa descrita establece que para atender la cobranza administrativa, en las Divisiones de Recaudación y Gestión de las Gerencias Regionales, se conformarán dos grupos de trabajo: El Grupo de Cobranza Especializada (Norma 17.1) y Grupo de atención en Agencias y Oficinas Tributarias (norma 17.2). El Grupo de Cobranza Especializado tiene su sede en la Gerencia Regional de Nororiente ubicada en Zacapa.

De conformidad con las normas anteriormente citadas, el cuestionamiento hace referencia a las actividades que realiza el Grupo Especializado de Cobranza, no así a las actividades que deben realizar las Agencias y Oficinas Tributarias. Las Oficinas Tributarias no están incluidas en la norma número 17.1.11.

De acuerdo a la norma 17.2 las Oficinas Tributarias, únicamente atenderán la gestión a demanda como producto del envío masivo de avisos y/o citaciones que realice el Grupo Especializado de Cobranza de acuerdo a lo establecido en la norma 17.1.11.



Por lo ya expuesto considero que no hubo inoportunidad en la entrega de avisos a contribuyentes omisos que afectara la captación de ingresos".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por la responsable, en forma escrita y documental, ratifican que no se contrató una empresa de correo durante el período auditado.

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
ADMINISTRADORA DE OFICINA TRIBUTARIA	NILDA MARIBEL MORALES MOYA	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 7

Incumplimiento a procedimientos de facilidades o convenios de pago

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Recaudación, Oficina Tributaria de Puerto Barrios, Izabal, se evaluó el Procedimiento Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago, identificado PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, y se estableció a través de una muestra de 12 contribuyentes la siguiente deficiencia: a) las proyecciones de cuotas elaboradas por el Técnico de Atención al Contribuyente no están firmadas y selladas.

No.	No. de expediente	Proyección de cuotas y pagos sin firma y sello
1	2010-02-20-44-0000511	X
2	011-02-20-44-0000142	X
3	2012-03-18-01-0000497	X
4	2012-03-18-01-0000500	X
5	2012-03-18-01-0000581	X
6	2012-03-18-01-0000604	X
7	2012-03-18-01-0000611	X
8	2012-03-18-01-0000921	X
9	2012-03-18-01-0001074	X
10	2012-03-18-01-0001177	X
11	2012-03-18-01-0001286	X
12	2012-03-18-01-0001305	X



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". El Procedimiento de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago, identificado PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, Narrativa numeral 29 establece: "Responsable: Supervisor, verifica que el expediente haya cumplido con todas las actividades del proceso según la normativa vigente (requisitos, RUAT legalizado, proyección de cuotas y pagos, garantías cuando procedan)".

Causa

El Administrador de la Oficina Tributaria, el Supervisor de Gestión y Técnico de Atención al Contribuyente no firmaron y sellaron los expedientes de proyección de cuotas y pagos elaborados.

Efecto

Se tienen expedientes sin firma de autorización de personal responsable de elaboración y supervisión.

Recomendación

El Intendente de Recaudación y Gestión debe girar instrucciones al Administrador de la Oficina Tributaria, al Supervisor de Gestión y al Técnico de Atención al Contribuyente, a efecto de corregir esta deficiencia, firmando y sellando la documentación de los expedientes que corresponden.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-SAT-GRN-OTI-020-2013, de fecha 02 de mayo de 2013, la señora Nilda Maribel Morales Moya, Administradora de la Oficina Tributaria, Gerencia Regional Nororiente, manifiesta: "El 23 de abril del año 2013 fui notificada del oficio AP-DCGC-SAT-R-009-2013, de fecha 22 de abril del 2013, por medio del cual se me da a conocer cuestionamientos considerados como



hallazgos por los Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas nombrados para efectuar evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión en la Oficina Tributaria Izabal por el período comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012.

Comentario: Las Proyecciones de Cuotas son generadas por el Sistema de Convenios de Pago, las cuales se imprimen como documento informativo, no constituyen documentos de autorización, y se adjuntan al expediente de merito como referencia de que se ha cumplido con esa actividad dentro del proceso, según la normativa vigente PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, sin embargo dicha normativa no contempla que ese documento deba firmarse y sellarse por el Técnico de Atención al Contribuyente, el Supervisor de Gestión y Administrador de la Oficina Tributaria. El procedimiento únicamente hace alusión a que el Supervisor verifique que el expediente haya cumplido con todas las actividades del proceso según la normativa vigente (norma número 29 de la narrativa del proceso). La proyección de cuotas se encuentra dentro del Reconocimiento Unilateral de Adeudo Tributario que obra en cada expediente, el cual es título ejecutivo donde quedan plasmadas las condiciones de las facilidades o convenio de pago. Se adjunta copia simple de Reconocimientos Unilaterales de Adeudos Tributarios de los expedientes mencionados.

De acuerdo a la narrativa del procedimiento, el numeral 9 establece quienes son actores involucrados, considerando tal extremo, el puesto de Supervisor de Gestión que ostenta la Licda. Sonia Consuelo Reyes Arévalo no es parte involucrada en el proceso.

Los expedientes de facilidades de pago cumplen con los requisitos y actividades del proceso establecidos en el Procedimiento PRO-IRG-DCA-3.1.2.2.

Con los comentarios expresados en el presente informe, espero desvanecer los cuestionamientos expresados por los Señores Auditores Gubernamentales”.

En oficio número O-SAT-GRN-OTI-035-2013, de fecha 30 de abril de 2013, la señora Sonia Consuelo Reyes Arévalo, Supervisor de Gestión, Gerencia Regional Nororiente, manifiesta: “El 23 de abril del año 2013 fui notificada del oficio AP-DCGC-SAT-R-010-2013, de fecha 22 de abril del 2013, por medio del cual se me da a conocer cuestionamientos considerados como hallazgos por los Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas nombrados para efectuar evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión en la Oficina Tributaria Izabal por el período comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012.



Aclaración: Las Proyecciones de Cuotas se imprimen como documento informativo y no constituyen documentos de autorización y se adjuntan al expediente de merito como referencia de que se ha cumplido con esa actividad dentro del proceso, según la normativa vigente PRO-IRG-DCA-3.1.2.2.

No obstante lo anterior, la normativa antes citada, no contempla que ese documento deba firmarse y sellarse por el Técnico de Atención al Contribuyente, el Supervisor de Gestión y Administrador de la Oficina Tributaria.

En vista de lo expuesto, el numeral nueve en la estructura del procedimiento de los actores involucrados hace alusión al Supervisor en Recaudación, no así al Supervisor de Gestión.

La norma que se cita en el hallazgo efectivamente define a que el Supervisor tiene a cargo verificar que el expediente haya cumplido con todas las actividades del proceso según la normativa vigente, norma número 29 de la narrativa del proceso es competencia del Supervisor de Recaudación.

En consideración a lo antes aludido, es importante observar, que la proyección de cuotas se encuentra dentro del Reconocimiento Unilateral de Adeudo Tributario, la cual no varía en montos y plazos que obra en cada expediente y que el Reconocimiento Unilateral del Adeudo Tributario, es Título Ejecutivo donde quedan plasmadas las condiciones de las facilidades o convenio de pago, que contempla los requisitos y condiciones para garantizar el cumplimiento y pago a favor de la Superintendencia de Administración Tributaria, por tal motivo se adjunta copia simple de Reconocimientos Unilaterales de Adeudos Tributarios de los expedientes mencionados.

Y para desvirtuar el hallazgo, acompaño copia de las normas citadas y pruebas documentales y magnéticas a la espera que sean prueba fehaciente y suficiente para desvanecer los cuestionamientos expresados por los Señores Auditores Gubernamentales”.

En oficio número O-SAT-GRN-OTI-034-2013, de fecha 30 de abril de 2013, el señor Luis Armando Alonso Tally, Técnico de Atención al Contribuyente, Gerencia Regional Nororiente, manifiesta: “El 23 de abril del año 2013 fui notificado del oficio AP-DCGC-SAT-R-011-2013, de fecha 22 de abril del 2013, por medio del cual se me da a conocer cuestionamientos considerados como hallazgos por los



Audidores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas nombrados para efectuar evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión en la Oficina Tributaria Izabal por el período comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012.

Comentario: Las Proyecciones de Cuotas son generadas por el Sistema de Convenios de Pago, las cuales se imprimen como documento informativo, no constituyen documentos de autorización, y se adjuntan al expediente de merito como referencia de que se ha cumplido con esa actividad dentro del proceso, según la normativa vigente PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, sin embargo dicha normativa no contempla que ese documento deba firmarse y sellarse por el Técnico de Atención al Contribuyente, el Supervisor de Gestión y Administrador de la Oficina Tributaria. El procedimiento únicamente hace alusión a que el Supervisor verifique que el expediente haya cumplido con todas las actividades del proceso según la normativa vigente (norma número 29 de la narrativa del proceso). La proyección de cuotas se encuentra dentro del Reconocimiento Unilateral de Adeudo Tributario que obra en cada expediente, el cual es título ejecutivo donde quedan plasmadas las condiciones de las facilidades o convenio de pago. Se adjunta copia simple de Reconocimientos Unilaterales de Adeudos Tributarios de los expedientes mencionados.

De acuerdo a la narrativa del procedimiento, el numeral 9 establece quienes son actores involucrados, considerando tal extremo, el puesto de Supervisor de Gestión que ostenta la Licda. Sonia Consuelo Reyes Arévalo no es parte involucrada en el proceso. Los expedientes de facilidades de pago cumplen con los requisitos y actividades del proceso establecidos en el Procedimiento PRO-IRG-DCA-3.1.2.2.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, ratifican que la proyección de cuotas es un documento muy importante incluido en los expedientes, los cuales se encuentran debidamente foliados.

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 ATENCION AL CONTRIBUYENTE	LUIS ARMANDO ALONZO TALLY	2,000.00
ADMINISTRADORA DE OFICINA TRIBUTARIA	NILDA MARIBEL MORALES MOYA	4,000.00
SUPERVISOR DE GESTION	SONIA CONSUELO REYES AREVALO	3,000.00
Total		Q. 9,000.00



Hallazgo No. 8

Incumplimiento a procedimientos de cese de actividades

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Recaudación, Oficina Tributaria de Puerto Barrios, Izabal, se evaluó el Proceso Cese de Actividades, Subproceso Cese de Actividades, Procedimiento de Cese de Actividades, identificación PRO-IRG-DG-7.1.1, se establecieron las siguientes deficiencias: a) el expediente No. 2012-03-18-01-0000253 foliado del 1 al 11 no contiene el conocimiento por la destrucción de documentos por cese de actividades, y b) el expediente No. 2012-03-18-01-0000935 foliado del 1 al 13 no tiene evidencia de la verificación Situación RTU, deudas, omisiones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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".

El Proceso Cese de Actividades, Subproceso Cese de Actividades, Procedimiento de Cese de Actividades, numeral 11 Normas de aplicación general establece: "Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas "SI", "NO", "N/A"; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas, así como evitar el uso innecesario de recursos", y numeral 1 Normas específicas Cese Definitivo de Actividades Económicas, establece: "El colaborador designado debe cerciorarse que el contribuyente presente los documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados para su destrucción, la cual se realizará posterior a la asignación del número de documento SAT".



Causa

El Técnico de Atención al Contribuyente no aplicó correctamente los procedimientos contenidos en la normativa vigente.

Efecto

Se esté autorizando cierre de empresas, sin que se cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento vigente.

Recomendación

El Supervisor de Gestión debe girar instrucciones al Técnico de Atención al Contribuyente para que se cumpla con el procedimiento establecido.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-SAT-GRN-OTI-034-2013, de fecha 30 de abril de 2013, el señor Luis Armando Alonso Tally, Técnico de Atención al Contribuyente, Gerencia Regional Nororiente, manifiesta: "El 23 de abril del año 2013 fui notificado del oficio AP-DCGC-SAT-R-011-2013, de fecha 22 de abril del 2013, por medio del cual se me da a conocer cuestionamientos considerados como hallazgos por los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas nombrados para efectuar evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión en la Oficina Tributaria Izabal por el período comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012.

Comentario: El procedimiento de Cese de Actividades PRO-IRG-DG-7.1.1, establece en la norma específica número 1 de Cese Definitivo de Actividades Económicas, que el colaborador designado deber cerciorarse que el contribuyente presente los documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados para su destrucción, la cual se realizará posterior a la asignación del número de documento SAT. Debido a que el Conocimiento de Destrucción de Documentos por Cese de Negocios no es parte de los requisitos que deben obrar en el expediente de Cese de Actividades, el mismo se emite y se archiva de forma separada para futuras referencias. Se adjunta copia simple del original que obra en los archivos de esta oficina tributaria, del conocimiento de destrucción emitido en su oportunidad para este caso.

Descripción del Hallazgo: Expediente número 2012-03-18-01-0000935, no tiene evidencia de verificación situación del RTU.

Comentario: La norma número 7 de la Narrativa 2, Cese Definitivo de Actividades



Económicas, del procedimiento de Cese de Actividades PRO-IRG-DG-7.1.1, establece lo siguiente: Verificar en el Sistema de Omisos y en el Módulo de Control Bancario que el contribuyente no tenga formularios pendientes de presentar, así también, que no tenga impuestos pendientes de pagar.

Y la Norma General número 11 establece lo siguiente: Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas “SI”, “NO”, “N/A”; para que el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recursos.

El expediente que nos ocupa contiene a folios números 10 y 11 el Anexo de Visa a que obliga el procedimiento debidamente completado por el técnico analista (el cual se adjunta al presente, ver anexo 2). En las casillas de la número 1 a la número 16, consta la documentación recibida y las verificaciones realizadas; específicamente la casilla número 8 indica la verificación de la solvencia del contribuyente en sus obligaciones tributarias, por lo que se cumple con lo normado en el procedimiento. No se imprimen reportes ni pantallas de los sistemas de RTU, deudas u omisiones para evitar el uso innecesarios de recursos y porque esa información obra en los diferentes sistemas informáticos de la Superintendencia de Administración Tributaria para su posterior consulta y referencia.

Los ceses de actividades de empresas autorizados en esta oficina tributaria cumplen con los requisitos establecidos en el Procedimiento PRO-IRG-DG-7.1.1 vigente.

Con los comentarios expresados en el presente informe, espero desvanecer los cuestionamientos expresados por los Señores Auditores Gubernamentales”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por el responsable, en forma escrita y documental, ratifican que en el expediente no se encuentre adjunto la constancia que compruebe que se destruyeron los documentos; así como la falta de verificación en el sistema de la Situación RTU, deudas, omisiones.

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 ATENCION AL CONTRIBUYENTE	LUIS ARMANDO ALONZO TALLY	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 9

Incumplimiento a procedimientos de cese de actividades

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Recaudación, Oficina Tributaria de Escuintla, se evaluó el Proceso Cese de Actividades, Subproceso Cese de Actividades, Procedimiento de Cese de Actividades, identificación PRO-IRG-DG-7.1.1, estableciendo a través de una muestra de expedientes, las siguientes deficiencias: a) Expedientes números No. 2012-03-05-01-0003138; 2012-03-05-01-0003221; y 2012-06-05-01-0003497, no contienen la evidencia por la destrucción de documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados; y b) Expediente número 2012-03-05-01-0000917, hay diferencia en la fecha de inicio de operaciones, entre el formulario 2174 y el sistema RTU.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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".

Procedimiento de Cese de Actividades identificación PRO-IRG-DG-7.1.1, Normas Específicas Cese Definitivo de Actividades Económicas, Numeral 1, establece: "El colaborador designado debe cerciorarse que el contribuyente presente los documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados para su destrucción".

Causa

El Técnico de Atención al Contribuyente no aplicó correctamente los procedimientos contenidos en la normativa vigente.



Efecto

Se esté autorizando cierre de empresas sin que se cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento vigente.

Recomendación

El Administrador de Oficina Tributaria debe girar instrucciones al Técnico de Atención al Contribuyente, para que se cumpla con el procedimiento vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-SAT-GRS-DRG-OTE-28-2013, de fecha 26 de abril de 2013, las señoras Mara Lisseth Rivera Flores y Mirna Julieta Barrera García, Técnicos de Atención al Contribuyente, Oficina Tributaria Escuintla, Gerencia Regional Sur, manifiestan: “Deficiencia a): Expedientes números No. 2012-03-05-01-0003138; 2012-03-05-01-0003221 persona responsable Mara Lisseth Rivera Flores y Expediente No. 2012-06-05-01-0003497, persona responsable Mirna Julieta Barrera García, no contienen la evidencia por la destrucción de documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados.

Justificación: Según Memorándum No. M-SAT-GRS-DRG-097-2010, del 27 de agosto del 2010, enviado por la Jefe de la División de Recaudación de la Gerencia Regional Sur se solicitó la implementación de documento Constancia de Destrucción de Facturas, según recomendaciones de Auditoría Interna.

En el mes de agosto del año 2012, conforme revisión por parte del personal de la Intendencia de Recaudación y Gestión, emitieron Informe en el cual señalan como hallazgo: que se encontraron expedientes con información adicional siendo este el documento de destrucción de facturas, indicando que dicho documento no se encuentra como requisito en la Normativa No. PRO-IRG-DG-7.1.1 Versión 2 de Cese de Actividades, haciendo énfasis en el Numeral 8, de la página 8 de la Normativa el cual indica que el formulario SAT-2174 tiene carácter de declaración jurada.

Es oportuno agregar que en la página 11 inciso B Numeral 1 de la Normativa de Ceses de Actividades, establece que se presenten los documentos autorizados debidamente anulados para su destrucción la cual se realiza posteriormente.

Por tal motivo después de dicho informe I-SAT-IRG-DG-19-2012, a partir del 23 de octubre de 2012, se determino ya no utilizar documentación adicional para la destrucción de documentos autorizados (facturas), porque el mismo no se encuentra regulado en la normativa vigente.

Es importante mencionar que según notificación, el número de expediente



2012-06-05-01-0003497 requerido No existe, siendo el número correcto 2012-03-05-01-0003497.

Deficiencia b): Expediente número 2012-03-05-01-0000917, hay diferencia en la fecha de inicio de operaciones entre el formulario 2174 y el sistema RTU.

Justificación: Respecto al expediente número 2012-03-05-01-0000917, se hace la observación que no fue trabajado por mi persona, dicho expediente fue revisado y trabajado por la colaboradora Susan Jazmín Guzmán Aguirre, de lo cual es ella la responsable del trámite de dicho expediente".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por las responsables, en forma escrita y documental, ratifican que en los expedientes mencionados en la condición del hallazgo, no se encuentren adjunto la constancia de destrucción de documentos.

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 ATENCION AL CONTRIBUYENTE	MARA LISSETH RIVERA FLORES	2,000.00
TECNICO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE	MIRNA JULIETA BARRERA GARCIA	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 10

Incumplimiento a procedimientos de cese de actividades

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Intendencia de Recaudación, Agencia Tributaria San Rafael, se evaluó el Procedimiento de Cese de Actividades PRO-IRG-DG-7.1.1, realizado por los Técnicos de Operación Tributaria, Técnicos de Gestión al Contribuyente y Auxiliares de Recaudación y Gestión, encontrándose deficiencias en expedientes, así:

No.	No. de expediente	Deficiencias	
		En constancia de Cese Definitivo, No se consigna el nombre de la persona que Resuelve	El expediente no cuenta con la Constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo
1	2012-03-01-01-0005000		x
2	2012-03-01-01-0012932	x	
3	2012-03-01-01-0015005	x	x
4	2012-03-01-01-0015613	x	x



5	2012-03-01-01-0015763	x	
6	2012-03-01-01-0015987	x	x
7	2012-03-01-01-0019828		x
8	2012-03-01-01-0020613		x
9	2012-03-01-01-0023208		x
10	2012-03-01-01-0024058		x
11	2012-03-01-01-0025518		x
12	2012-03-01-01-0029381		x
13	2012-03-01-01-0033347		x
14	2012-03-01-01-0043360		x
15	2012-03-01-01-0046807		x

Criterio

En los Procedimientos de Cese de Actividades PRO-IRG-DG-7.1.1, versión 2, Narrativa 2, numeral 20, establece: “Confirmar el expediente en el sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades.” Y las Normas de aplicación general, Procedimiento de Cese de Actividades, literal b) Normas Especificas Cese Definitivo de Actividades Económicas, numeral 1, establece: “El colaborador designado debe cerciorarse que el contribuyente presente los documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados para su destrucción...”.

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 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

La Administradora de Agencia Tributaria, Supervisor de Orientación y Atención al



Contribuyente, Supervisor de Registro y Autorizaciones, los Técnicos de Operación Tributaria y Técnicos de Gestión al Contribuyente y Auxiliares de Recaudación y Gestión, no velaron por el debido cumplimiento del procedimiento de cese de actividades.

Efecto

Poca credibilidad en la información, control y registro de la Superintendencia de Administración Tributaria, de contribuyentes que han cesado en sus actividades, y el riesgo que no se tenga la certeza que la documentación se haya revisado adecuadamente.

Recomendación

El Intendente de Recaudación y Gestión debe girar instrucciones a la Administradora de la Agencia Tributaria, Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente, Supervisor de Registro y Autorizaciones, Técnicos de Operación Tributaria, Técnicos de Gestión al Contribuyente y Auxiliares de Recaudación y Gestión, para que realicen cada proceso con apego a los procedimientos establecidos.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Sara Lorena Zea Sagastume, Administradora de Agencia Tributaria, manifiesta: "En los Expedientes número: 2012-03-01-01-0019828, 2012-03-01-01-0020613, 2012-03-01-01-0023208, 2012-03-01-01-0024058, 2012-03-01-01-0025518, 2012-03-01-01-0029381, 2012-03-01-01-0043360.

Se informa que el Administradora de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dicho procedimiento establece en las Normas de Aplicación General, Numeral 11, lo siguiente:

"11. Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas "SI", "NO", "N/A"; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso".

Así también el anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.



Así mismo el formulario 2174 tiene calidad de declaración jurada en el cual el contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se consigne: "Reporte aquí todos los documentos autorizados, no utilizados y entregados para su correspondiente destrucción".

En nota sin número, de fecha 24 de abril de 2013, la señora Mirza Elizabeth Acevedo Mendoza, Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente, manifiesta: "Los siguientes expedientes: 2012-03-01-01-0015613, 2012-03-01-01-0015763.

Se recibieron en las fechas 26, 27 y 30 de abril de 2012 respectivamente, y fueron resueltos cuando la suscrita se encontraba a cargo de la Agencia San Rafael, no así, el resto de los expedientes indicados en los numerales del 1 al 3, y del 7 al 15 los cuales únicamente fueron recepcionados y posteriormente fueron resueltos por otros usuarios, se puede verificar en el Sistema de Gestión y Control de Expedientes.

En los casos de los expedientes 2012-03-01-01-0015613, 2012-03-01-01-0015763 y 2012-03-01-01-15987, con la deficiencia "En constancia de Cese Definitivo, No se consigna el nombre de la persona que Resuelve".

Se informa que el Administradora de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dichos expedientes, fueron confirmados en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, así mismo, se firmaron y sellaron las Constancias de Cese Definitivo, con el sello de operador de la persona que resolvió.

El procedimiento y la narrativa citados, en el numeral 20, establece:

"20. Confirmar el expediente en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades."

En los casos de los expedientes 2012-03-01-01-0015613 y 2012-03-01-01-0015987, con la deficiencia "El expediente no cuenta con la Constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo".

Se informa que el Administradora de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dicho procedimiento establece en las Normas de Aplicación General, Numeral 11, lo siguiente:



“11. Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas “SI”, “NO”, “N/A”; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso”.

Adicional, dicho procedimiento, establece en las Normas de Aplicación General, Narrativa b) Normas Específicas Cese Definitivo de Actividades Económicas, numeral 1, lo siguiente:

“El colaborador designado debe cerciorarse que el contribuyente presente los documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados para su destrucción, la cual se realizará posterior a la asignación del número de documento SAT.”

El anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

Así mismo, el formulario 2174 tiene calidad de Declaración Jurada en el cual el contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción, ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se consigne: "REPORTE AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS, NO UTILIZADOS Y ENTREGADOS PARA SU CORRESPONDIENTE DESTRUCCIÓN”.

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Norma Aracely Arandi Solares, Auxiliar de Recaudación y Gestión, manifiesta: “En los casos de los expedientes 2012-03-01-01-0012932, 2012-03-01-01-0015005, 2012-03-01-01-0015613, 2012-03-01-01-0015763 y 2012-03-01-01-0015987 con la indicación “Confirmar el expediente en el sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades”.

Se informa que el Administrador de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dichos expedientes, fueron confirmados en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, así mismo, se firmaron y sellaron las Constancias de Cese Definitivo, con el sello de operador de la persona que resolvió.

Para la Deficiencia. El Expediente no cuenta con la constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo. Se informa que el Administrador de Agencia



Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dicho procedimiento establece en las Normas de Aplicación General, Numeral 11, lo siguiente:

“11. Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas “SI”, “NO”, “N/A”; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso”.

Así también el anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

Así mismo el formulario 2174 tiene calidad de declaración jurada en el cual el contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se consigne: "REPORTE AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS, NO UTILIZADOS Y ENTREGADOS PARA SU CORRESPONDIENTE DESTRUCCIÓN".

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Edgar Leonel González García, Supervisor de Registro y Autorizaciones, manifiesta: “De los expedientes indicados el expediente 2012-03-01-0046807 es el único que analizó y autorizó el suscrito del listado anterior.

Por lo anteriormente expuesto por este medio expongo: Para la Deficiencia. El Expediente no cuenta con la constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo.

Se informa que el Administrador de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dicho procedimiento establece en las Normas de Aplicación General, Numeral 11, lo siguiente:

“11. Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas “SI”, “NO”, “N/A”; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para



cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso".

Así también el anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

Así mismo el formulario 2174 tiene calidad de declaración jurada en el cual el contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se consigne: "REPORTE AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS, NO UTILIZADOS Y ENTREGADOS PARA SU CORRESPONDIENTE DESTRUCCIÓN".

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Héctor David Monroy Contreras, Administrador de Agencia Tributaria, manifiesta: "De los expedientes indicados los numeros 2012-03-01-01-0005000, 2012-03-01-01-0012932, 2012-03-01-01-0015005, se recibieron en las fechas 14 de febrero, 12 de abril y 23 de abril de 2012 respectivamente, cuando el suscrito se encontraba a cargo de la Agencia San Rafael, no así, el resto de los expedientes indicados en los numerales del 4 al 15, los cuales se recibieron en fechas posteriores cuando ya no me encontraba a cargo de dicha Agencia, derivado que fui nombrado y trasladado a otra Agencia, a partir del 25 de abril de 2012, lo cual se puede verificar en el Sistema de Gestión y Control de Expedientes.

En los casos de los expedientes 2012-03-01-01-0012932 y 2012-03-01-01-0015005 con la deficiencia "En constancia de Cese Definitivo, No se consiga el nombre de la persona que Resuelve".

Se informa que el Administrador de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dichos expedientes, fueron confirmados en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, así mismo, se firmaron y sellaron las Constancias de Cese Definitivo, con el sello de operador de la persona que resolvió.

El procedimiento y la narrativa citados, en el numeral 20, establece:

"20. Confirmar el expediente en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, firmar y sellar la constancia de cese de actividades."

En los casos de los expedientes 2012-03-01-01-0005000 y 2012-03-01-01-00



15005, con la deficiencia “El expediente no cuenta con la Constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo”.

Se informa que el Administrador de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dicho procedimiento establece en las Normas de Aplicación General, Numeral 11, lo siguiente:

“11. Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas “SI”, “NO”, “N/A”; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso”.

Como puede observarse, el procedimiento indicado, no establece y tampoco existe una Constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo.

Adicional, dicho procedimiento, establece en las Normas de Aplicación General, Narrativa b) Normas Específicas Cese Definitivo de Actividades Económicas, numeral 1, lo siguiente:

“El colaborador designado debe cerciorarse que el contribuyente presente los documentos autorizados sin utilizar, debidamente anulados para su destrucción, la cual se realizará posterior a la asignación del número de documento SAT.”

El anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

Así mismo, el formulario 2174 tiene calidad de Declaración Jurada en el cual el contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción, ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se consigne: "REPORTE AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS, NO UTILIZADOS Y ENTREGADOS PARA SU CORRESPONDIENTE DESTRUCCIÓN".

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Glenda Carolina Velásquez Molina, Administrador de Agencia Tributaria, manifiesta: “El siguiente expediente 2012-03-01-01-0033347 es el único que se analizo.

Por lo anteriormente expuesto por este medio expongo: Para la Deficiencia. El



Expediente no cuenta con la constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo.

Se informa que el Administrador de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dicho procedimiento establece en las Normas de Aplicación General, Numeral 11, lo siguiente:

“11. Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas “SI”, “NO”, “N/A”; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso”.

Así también el anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

Así mismo el formulario 2174 tiene calidad de declaración jurada en el cual el contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se consigne: "REPORTE AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS, NO UTILIZADOS Y ENTREGADOS PARA SU CORRESPONDIENTE DESTRUCCIÓN".

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Elder Rolando Orellana Leal, Técnico de Operación Tributaria, manifiesta: “Del expediente 2012-03-01-01-0019828, es el único que analizo y autorizo el suscrito.

Por lo anteriormente expuesto por este medio expongo: Para la Deficiencia El Expediente no cuenta con la constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo.

Se informa que el Administrador de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dicho procedimiento establece en las Normas de Aplicación General, Numeral 11, lo siguiente:

“11. Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas “SI”, “NO”, “N/A”; para el



caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso".

Así también el anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

Así mismo el formulario 2174 tiene calidad de declaración jurada en el cual el contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se consigne: "REPORTE AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS, NO UTILIZADOS Y ENTREGADOS PARA SU CORRESPONDIENTE DESTRUCCIÓN".

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Jorge Luis Meda Martínez, Técnico de Gestión al Contribuyente, manifiesta: "El expediente 2012-03-01-01-0033347, es el único que analizo y autorizo el suscrito del listado anterior.

Por lo anteriormente expuesto por este medio expongo: Para la Deficiencia. El Expediente no cuenta con la constancia de Destrucción de Documentos por Cese Definitivo.

Se informa que el Administrador de Agencia Tributaria, el Supervisor de Orientación y Atención al Contribuyente y el Técnico de Operación Tributaria, sí velaron y dieron cumplimiento del Procedimiento de cese de actividades, toda vez que, dicho procedimiento establece en las Normas de Aplicación General, Numeral 11, lo siguiente:

"11. Para las solicitudes de cese definitivo, el colaborador designado debe completar en el Anexo Visa las columnas denominadas "SI", "NO", "N/A"; para el caso que corresponda, debiéndolo adjuntar al expediente, de igual forma para cese temporal, completar dichas casillas en el reverso del formulario SAT-2191, lo anterior es con el objeto de dejar constancia de la documentación recibida y verificaciones realizadas; así como, evitar el uso innecesario de recurso".

Así también el anexo de Visa 2.2 numeral 4, tiene la calidad de informe, el cual de acuerdo al art. 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, produce fe y hace plena prueba al haber sido autorizado por un empleado público en el ejercicio.

Así mismo el formulario 2174 tiene calidad de declaración jurada en el cual el



contribuyente declara y jura los documentos que está presentando para su destrucción ya que en la casilla 23 del mencionado formulario requiere que se consigne: "REPORTE AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS, NO UTILIZADOS Y ENTREGADOS PARA SU CORRESPONDIENTE DESTRUCCIÓN".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables en forma escrita y documental, confirman las deficiencias encontradas al evaluar el procedimiento de cese de actividades, lo que provoca riesgo que la información contenida en los expedientes no sea verídica. Esto dificulta la revisión del ente fiscalizador.

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
AUXILIAR DE RECAUDACION Y GESTION	CARMEN DALILA RAMOS BOLVITO	2,000.00
SUPERVISOR DE REGISTRO Y AUTORIZACIONES	EDGAR LEONEL GONZALEZ GARCIA	4,000.00
TECNICO DE OPERACION TRIBUTARIA	ELDER ROLANDO ORELLANA LEAL	2,000.00
ADMINISTRADOR DE AGENCIA TRIBUTARIA	GLENDA CAROLINA VELASQUEZ MOLINA	4,000.00
ADMINISTRADOR DE AGENCIA TRIBUTARIA GUATEMALA	HECTOR DAVID MONROY CONTRERAS	4,000.00
TECNICO DE GESTION AL CONTRIBUYENTE	JORGE LUIS MEDA MARTINEZ	2,000.00
TECNICO DE OPERACION TRIBUTARIA	LILIAM NINETH VENTURA TOBAR	2,000.00
SUPERVISOR DE ORIENTACION Y ATENCION AL CONTRIBUYENTE	MIRZA ELIZABETH ACEVEDO MENDOZA	4,000.00
AUXILIAR DE RECAUDACION Y GESTION	NORMA ARACELY ARANDI SOLARES PINEDA	2,000.00
ADMINISTRADOR DE AGENCIA TRIBUTARIA	SARA LORENA ZEA SAGASTUME	4,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 11

Deficiencia en notificación de audiencias

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana Puerto Quetzal, se evaluó el proceso de Gestión Posterior, procedimiento administrativo del despacho aduanero, identificado PR-IAD/DNO-PO-11, estableciéndose que no coinciden las fechas contenidas en cédulas de notificación de audiencias y expedientes: 1) Expediente número 2012-04-05-01-0000109, audiencia por clasificación A-SAT-IA-GRS-APQ-RV-029-2012 de fecha 02 de marzo de 2009, en la cédula de notificación se consigna audiencia número A-SAT-IA-GRS-APQ-RV-029-2012 de fecha 03 de marzo de 2012; 2) Expediente número 2012-04-05-01-0000509, se consigna audiencia por



clasificación A-SAT-IA-GRS-APQ-RV-091-2012 de fecha 11 de julio de 2012, en la cédula de notificación se consigna audiencia número A-SAT-IA-GRS-APQ-RV-091-2012 de fecha 10 de julio 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 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”. El proceso de la Intendencia de Aduanas, Gestión Posterior, Procedimiento administrativo del despacho aduanero, identificado PR-IAD/DNO-PO-11, norma 16, establece: “Toda resolución que se emita dentro del proceso administrativo debe notificarse al recurrente por cualquiera de los medios indicados en el artículo 629 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano, sin perjuicio considerar las notificaciones que de conformidad con el Código Tributario deben efectuarse personalmente”. Norma 17, establece: “La Aduana deberá observar las formalidades que corresponden a las resoluciones que deben notificarse personalmente de conformidad con el artículo 130 del Código Tributario, las cuales no podrán efectuarse de otra manera, ya que su inobservancia es motivo para declarar su nulidad de conformidad con el artículo 141 del citado Código”.

Causa

El Administrador de Aduanas, Administrador de Aduanas interino y Subadministrador de Aduanas, no supervisan las gestiones realizadas por los verificadores de mercancías, en cuanto a las audiencias y sus respectivas notificaciones se refiere.

Efecto

Riesgo de impugnaciones por parte de los contribuyentes, al recibir notificaciones de audiencias cuyas fechas no coinciden en uno y otro documento, acción que motiva declarar la nulidad administrativa o jurídica.

Recomendación

El Intendente de Aduanas debe girar instrucciones al Administrador de Aduanas,



Administrador de Aduanas interino y Subadministrador de Aduanas, a efecto de que las fechas de notificaciones coincidan con las fechas de audiencia.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-SAT-IA-GRN-AAC-026-2013, de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Miguel Alberto Díaz Santiago, exadministrador de Aduanas de la Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: “En la norma 19 del procedimiento PR-IAD/DNO-PO-11 establece: “19. Las notificaciones que se efectúen en la sede de la Aduana deberán efectuarse por aquellos colaboradores cuyas funciones identificadas en el Manual de Descripción de Puestos, tengan la función de NOTIFICAR...” en el presente caso ambos colaboradores tienen dentro de sus funciones la de notificar a contribuyentes.

Por las funciones de su cargo el revisor de mercancías, es el responsable de todas las actuaciones que se realizan en cuanto a la revisión física y documental cuando el sistema le sea asignado a su persona, esto trae implícito, la realización de audiencias por incidencias y su debida notificación. En el procedimiento PR-IAD/DNO-DE-03, Procedimiento para la verificación física de las mercancías, claramente indica la responsabilidad del revisor de mercancías:

Objetivo

Proporcionar a los verificadores de mercancías de las aduanas, la secuencia de las actividades que deberán llevar a cabo al momento de realizar las revisiones físicas y documentales de mercancías que se encuentran amparadas en una declaración aduanera, como parte del proceso de Gestión del Despacho Aduanero.

Alcance

La revisión física consiste en la revisión documental y el examen físico de lo declarado a efecto de comprobar el exacto cumplimiento de las obligaciones aduaneras. Es por ello que el presente procedimiento, establece la forma correcta de como se debe de llevar a cabo la revisión física documental de las mercancías, la cual es una función que le compete única y exclusivamente a los verificadores de todas las aduanas del país.

Esta actividad inicia en el momento en que el verificador de mercancías asignado por el sistema, recibe la Declaración, luego de que el sistema selectivo y aleatorio asigna revisión física y documental, y finaliza cuando se liberan las declaraciones que no presentan incidencias, o habiéndose presentado se subsanan.

Así mismo, en la norma 29 a 32 del citado procedimiento indica la forma en que el revisor de mercancías debe proceder a la notificación de las incidencias, también esta normado que una vez, sea aceptada la incidencia y esta se subsane se



procede al levante de las mercancías y no habiendo inconformidad por parte del importador se procede al levante de la mercancía y realizar la resolución para dar por concluido el proceso administrativo.

En la Sección Segunda Notificaciones del Código Tributario artículos del 127 al 141, establece la forma en que se deben realizar las notificaciones y también indican que es responsabilidad del notificador y en este caso la función de revisor tiene implícita la de notificar las audiencias por ajustes o infracciones, debiendo el revisor, que tiene a su cargo la revisión considerar lo que para el efecto indica el Código Tributario. A continuación se detalla los artículos 135 y 139 del Código Tributario, relacionada con la responsabilidad del notificador o de quien la realice.

ARTICULO 135. Cédula de notificación. La Cédula debe contener: nombres y apellidos de la persona a quien se notifica, lugar, fecha y hora en que se le hace la notificación, nombres y apellidos de la persona a quien se entregue la copia de la resolución, en su caso, la advertencia de haberse entregado o fijado en la puerta, firma del notificador y sello de la Administración Tributaria o del notario, en su caso.

ARTICULO 139. *Facultad de darse por notificado. No obstante lo previsto en los artículos que preceden, si el interesado se hubiere manifestado en el expediente sabedor de la resolución, la notificación surtirá desde entonces sus efectos, como si estuviera legítimamente hecha; pero el notificador no quedará relevado de la responsabilidad que pudiere corresponderle, por el incumplimiento de las obligaciones que le impone su cargo.

Descargo Expediente 2012-04-05-01-0000109

De acuerdo al perfil de Efectividad (perfil de puesto) de TÉCNICO DE ADUANAS, en la sección VI. OTRAS FUNCIONES DEL PUESTO numeral 7 indica: “Notificar Contribuyentes”, por lo cual la notificación de las audiencias y por ende la información del contenido de las mismas es función y responsabilidad del Técnico de Aduanas, y por las diversas funciones de la Administración y Subadministración así como la distancia que separa la administración con las rampas de revisión no se puede revisar todas las audiencias y notificaciones emitidas por los Técnicos de Aduanas al realizar revisiones de mercadería.

Asimismo el artículo 139 del Decreto 6-91 “Código Tributario”, preceptúa: “Facultad de darse por notificado. No obstante lo previsto en los artículos que preceden, si el interesado se hubiere manifestado en el expediente sabedor de la resolución, la notificación surtirá desde entonces sus efectos, como si estuviera legítimamente hecha, pero el notificador no quedará relevado de la responsabilidad que pudiere corresponderle, por el incumplimiento de las



obligaciones que le impone su cargo”. En el presente caso el contribuyente se notificó y aceptó la diferencia a la obligación tributaria en concepto de Derechos Arancelarios a la Importación (DAI) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) determinado en la Audiencia A-SAT-IA-GRS-APQ-RV-029-2012 y efectuó el pago de la diferencia a la obligación tributaria a través de la Declaración de Mercancías DUA-GT GTPRQPQ-12-012356-0002-3 No. de orden 172-2301518 rectificatoria clase 36, extinguiéndose la obligación tributaria; por lo que la Administración de la Aduana a través de la Resolución Número R-2012-04-05-000195, resolvió declarar la conclusión del Procedimiento Administrativo relacionado con las actuaciones originadas durante la verificación de las mercancías consignadas al contribuyente LO MEJOR DE LA MUSICA Y LUCES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

Descargo Expediente 2012-04-05-01-0000509

De acuerdo al perfil de Efectividad (perfil de puesto) de Supervisor Verificador, en la sección VI. OTRAS FUNCIONES DEL PUESTO numeral 1 indica: “Notificar Contribuyentes”, por lo cual la notificación de las audiencias y por ende la información del contenido de las mismas es función y responsabilidad del Supervisor Verificador, y por las diversas funciones de la Administración y Subadministración así como la distancia que separa la administración con las rampas de revisión no se pudo revisar todas las audiencias y notificaciones emitidas por los Supervisores Verificadores al realizar verificaciones de mercancías.

Asimismo el artículo 139 del Decreto 6-91 “Código Tributario”, preceptúa: “Facultad de darse por notificado. No obstante lo previsto en los artículos que preceden, si el interesado se hubiere manifestado en el expediente sabedor de la resolución, la notificación surtirá desde entonces sus efectos, como si estuviera legítimamente hecha, pero el notificador no quedará relevado de la responsabilidad que pudiere corresponderle, por el incumplimiento de las obligaciones que le impone su cargo”. En el presente caso el contribuyente se notificó y aceptó la diferencia a la obligación tributaria en concepto de Derechos Arancelarios a la Importación (DAI) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) determinado en la Audiencia A-SAT-IA-GRS-APQ-RV-091-2012 y efectuó el pago de la diferencia a la obligación tributaria a través de la Declaración de Mercancías DUA-GT GTPRQPQ-12-041337-0002-2 No. de orden 182-2311455 rectificatoria clase 36, extinguiéndose la obligación tributaria; por lo que la Administración de la Aduana a través de la Resolución Número R-2012-04-05-000672 resolvió declarar la conclusión del Procedimiento Administrativo relacionado con las actuaciones originadas durante la verificación de las mercancías consignadas al contribuyente KLUANE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA.

Desde que fuimos nombrados a la administración de la Aduana Puerto Quetzal se



ha velado porque se cumpla con la normativa vigente, en conjunto con el administrador del otro turno y subadministradora en el período que coincidimos en la administración de la aduana, desde junio de 2011 a agosto de 2012, sin embargo, es difícil, por no decir, imposible, estar en todas las operaciones que realiza el personal pues sabemos que son muchas las áreas de trabajo y tendríamos que estar en cada una de ellas para verificar que lo realicen de la forma correcta, por eso existen los procedimientos y las leyes y cada empleado es responsable de la actividad que realiza, sin embargo, como administradores tenemos que velar por que se cumpla y constantemente se realizan recordatorios que deben cumplir con la normativa, a través de memorandos o correos electrónicos.

Por lo anteriormente expuesto, y lo que para el efecto indica en la norma 19 del procedimiento PR-IAD/DNO-PO-11 establece: “19. Las notificaciones que se efectúen en la sede de la Aduana deberán efectuarse por aquellos colaboradores cuyas funciones identificadas en el Manual de Descripción de Puestos, tengan la función de NOTIFICAR...” y lo que para el efecto indica el Código Tributario en sus artículos del 127 al 141 sobre la responsabilidad de la persona que realiza las notificaciones, así mismo, que el contribuyente acepto las diferencias o ajustes, tal y como se demuestra con las rectificaciones aduaneras, por lo que se dio por concluido el procedimiento administrativo, solicito se ha considerado el resultado de este hallazgo”.

En oficio número 0-SAT-GRC-DA-AC-031-2013, sin fecha, la señora Lilian Elizabeth Izquierdo Salazar Girón, exadministrador de Aduanas Interino de la Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: “En la norma 19 del procedimiento PR-IAD/DNO-PO-11 establece: “19. Las notificaciones que se efectúen en la sede de la Aduana deberán efectuarse por aquellos colaboradores cuyas funciones identificadas en el Manual de Descripción de Puestos, tengan la función de NOTIFICAR...” en el presente caso ambos colaboradores tienen dentro de sus funciones la de notificar a contribuyentes.

Por las funciones de su cargo el revisor de mercancías, es el responsable de todas las actuaciones que se realizan en cuanto a la revisión física y documental cuando el sistema le sea asignado a su persona, esto trae implícito, la realización de audiencias por incidencias y su debida notificación. En el procedimiento PR-IAD/DNO-DE-03, Procedimiento para la verificación física de las mercancías, claramente indica la responsabilidad del revisor de mercancías:

Objetivo

Proporcionar a los verificadores de mercancías de las aduanas, la secuencia de las actividades que deberán llevar a cabo al momento de realizar las revisiones físicas y documentales de mercancías que se encuentran amparadas en una



declaración aduanera, como parte del proceso de Gestión del Despacho Aduanero.

Alcance

La revisión física consiste en la revisión documental y el examen físico de lo declarado a efecto de comprobar el exacto cumplimiento de las obligaciones aduaneras. Es por eso que el presente procedimiento, establece la forma correcta de como se debe de llevar a cabo la revisión física documental de las mercancías, la cual es una función que le compete única y exclusivamente a los verificadores de todas las aduanas del país.

Esta actividad inicia en el momento en que el verificador de mercancías asignado por el sistema, recibe la Declaración Aduanera, luego de que el sistema selectivo y aleatorio asigna revisión física y documental, y finaliza cuando se liberan las declaraciones que no presentan incidencias, o habiéndose presentado se subsanan.

Así mismo, en la norma 29 a 32 del citado procedimiento indica la forma en que el revisor de mercancías debe proceder a la notificación de las incidencias, también esta normado que una vez, sea aceptada la incidencia y esta se subsane se procede al levante de las mercancías y no habiendo inconformidad por parte del importador se procede al levante de la mercancía y realizar la resolución para dar por concluido el proceso administrativo.

En la Sección Segunda Notificaciones del Código Tributario artículos del 127 al 141, establece la forma en que se deben realizar las notificaciones y también indican que es responsabilidad del notificador y en este caso la función de revisor tiene implícita la de notificar las audiencias por ajustes o infracciones, debiendo el revisor, que tiene a su cargo la revisión considerar lo que para el efecto indica el Código Tributario. A continuación se detalla los artículos 135 y 139 del Código Tributario, relacionada con la responsabilidad del notificador o de quien la realice.

ARTICULO 135. Cédula de notificación. La Cédula debe contener: nombres y apellidos de la persona a quien se notifica, lugar, fecha y hora en que se le hace la notificación, nombres y apellidos de la persona a quien se entregue la copia de la resolución, en su caso, la advertencia de haberse entregado o fijado en la puerta, firma del notificador y sello de la Administración Tributaria o del notario, en su caso.

ARTICULO 139. *Facultad de darse por notificado. No obstante lo previsto en los artículos que preceden, si el interesado se hubiere manifestado en el expediente sabedor de la resolución, la notificación surtirá desde entonces sus efectos, como si estuviera legítimamente hecha; pero el notificador no quedará relevado de la



responsabilidad que pudiere corresponderle, por el incumplimiento de las obligaciones que le impone su cargo.

Cuando fui notificada con el Acuerdo 961-2012 de fecha 14 de agosto de 2012 para la administración de la Aduana Puerto Quetzal se ha velado porque se cumpla con la normativa vigente, en conjunto con el administrador del otro turno y en el período que coincidimos en la administración de la aduana, que es del 14 de agosto al 06 de noviembre del 2012, según C-SAT-GRRHH-1350-2012, en donde se me reincorpora al puesto de Supervisor Verificador, de la Aduana Central, División de Aduanas, Gerencia Regional Central, se realizan supervisiones al personal, y cada uno conoce las responsabilidades y obligaciones que tiene el perfil de su puesto, en esas fechas que se presentaron las DUAS No, GTPRQPQ-12-041337-0001-3 No. De Orden 184-2310932 de fecha 29 de junio del 2012 y GTPRQPQ-12-012356-001-4 No. De orden 172-2301446 de fecha 27 de febrero de 2012, se encontraba Personal del Departamento Operativo asignado en las rampas de la Aduana de Puerto Quetzal, donde cada Operativo llevaba un Coordinador del mismo y se asignaba un Coordinador de Rampa. En esas fechas no estaba en funciones en dicha Aduana. El rol de los administradores es velar por que se cumpla y constantemente se realizan recordatorios que deben cumplir con la normativa, a través de memorandos o correos electrónicos”.

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Rosa Eugenia León Palomo, exsubadministrador de Aduanas de la Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: “De acuerdo al perfil de Efectividad (perfil de puesto) de Técnico de Aduanas, en la sección VI. OTRAS FUNCIONES DEL PUESTO numeral 7 indica: “Notificar Contribuyentes”, por lo cual la notificación de las audiencias y por ende la información del contenido de las mismas es función y responsabilidad del Técnico de Aduanas, y por las diversas funciones de la Administración y Subadministración así como la distancia que separa la administración con las rampas de revisión no se pude revisar todas las audiencias y notificaciones emitidas por los Técnicos de Aduanas.

Asimismo el artículo 139 del Decreto 6-91 “Código Tributario”, preceptúa: “Facultad de darse por notificado. No obstante lo previsto en los artículos que preceden, si el interesado se hubiere manifestado en el expediente sabedor de la resolución, la notificación surtirá desde entonces sus efectos, como si estuviera legítimamente hecha, pero el notificador no quedará relevado de la responsabilidad que pudiere corresponderle, por el incumplimiento de las obligaciones que le impone su cargo”. En el presente caso el contribuyente se notificó y aceptó la diferencia a la obligación tributaria en concepto de Derechos Arancelarios a la Importación (DAI) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) determinado en la Audiencia A-SAT-IA-GRS-APQ-RV-029-2012 y efectuó el pago de la diferencia a la obligación tributaria a través de la Declaración de Mercancías



DUA-GT GTPRQPQ-12-012356-0002-3 No. de orden 172-2301518 rectificatoria clase 36 extinguiéndose la obligación tributaria; por lo que la Administración de la Aduana a través de la Resolución Número R-2012-04-05-000195 resolvió declarar la conclusión del Procedimiento Administrativo relacionado con las actuaciones originadas durante la verificación de las mercancías consignadas al contribuyente LO MEJOR DE LA MUSICA Y LUCES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

Descargo Expediente 2012-04-05-01-0000509

De acuerdo al perfil de Efectividad (perfil de puesto) de Supervisor Verificador, en la sección VI. OTRAS FUNCIONES DEL PUESTO numeral 1 indica: "Notificar Contribuyentes", por lo cual la notificación de las audiencias y por ende la información del contenido de las mismas es función y responsabilidad del Supervisor Verificador, y por las diversas funciones de la Administración y Subadministración así como la distancia que separa la administración con las rampas de revisión no se pudo revisar todas las audiencias y notificaciones emitidas por los Supervisores Verificadores al realizar verificaciones de mercancías.

Asimismo el artículo 139 del Decreto 6-91 "Código Tributario", preceptúa: "Facultad de darse por notificado. No obstante lo previsto en los artículos que preceden, si el interesado se hubiere manifestado en el expediente sabedor de la resolución, la notificación surtirá desde entonces sus efectos, como si estuviera legítimamente hecha, pero el notificador no quedará relevado de la responsabilidad que pudiere corresponderle, por el incumplimiento de las obligaciones que le impone su cargo". En el presente caso el contribuyente se notificó y aceptó la diferencia a la obligación tributaria en concepto de Derechos Arancelarios a la Importación (DAI) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) determinado en la Audiencia A-SAT-IA-GRS-APQ-RV-091-2012 y efectuó el pago de la diferencia a la obligación tributaria a través de la Declaración de Mercancías DUA-GT GTPRQPQ-12-041337-0002-2 No. de orden 182-2311455 rectificatoria clase 36, extinguiéndose la obligación tributaria; por lo que la Administración de la Aduana a través de la Resolución Número R-2012-04-05-000672 resolvió declarar la conclusión del Procedimiento Administrativo relacionado con las actuaciones originadas durante la verificación de las mercancías consignadas al contribuyente KLUANE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, confirman que no se revisan los expedientes que contienen las inconsistencias indicadas.

Excepto, el señor Miguel Alberto Díaz Santiago, ya que el revisar la



documentación presentada, demostró no tener responsabilidad en la revisión de los expedientes que contienen las inconsistencias.

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 ADUANAS INTERINO	LILIAN ELIZABETH IZQUIERDO SALAZAR DE GIRON	5,000.00
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	ROSA EUGENIA LEON PALOMO DE LLERENA	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 12

Incumplimiento a procedimientos de facilidades o convenios de pago

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Recaudación, Oficina Tributaria de Escuintla, se evaluó el Proceso Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago, estableciendo, a través de una muestra de 12 expedientes, las siguientes deficiencias: a) La carta de solicitud de convenio de pago no llena los requisitos exigidos en el procedimiento; b) No existe evidencia de que se otorgó el plazo de los convenios de pago; y c) En expediente No. 2012-03-05-01-0000017, no hay evidencia documental de la proyección de cuotas, de la siguiente manera:

No.	No. de expediente	Deficiencias		
		La carta de solicitud de convenio no llena los requisitos	No existe evidencia de que se otorgó el plazo de los convenios de pago	No hay evidencia documental de la proyección de cuotas
1	2012-03-05-01-0000017	x	x	x
2	2011-03-05-01-0000077		x	
3	2012-03-05-01-0000221		x	
4	2012-03-05-01-0000321		x	
5	2012-03-05-01-0000705		x	
6	2012-03-05-01-0000887		x	
7	2012-03-05-01-0000989		x	
8	2012-03-05-01-0001400	x	x	



9	2012-03-05-01-0001067		x	
10	2012-03-05-01-0002066		x	
11	2012-03-05-01-0003238	x	x	
12	2012-03-05-01-0003232	x	x	

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".

El Procedimiento Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago, identificación PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, Numeral 3 de la Narrativa, establece: "Responsable Colaborador Captura los datos del contribuyente, la solicitud y los requisitos (formulario 0821, carta del contribuyente o responsable con una relación clara, precisa y circunstanciada del motivo de su solicitud" Numeral 20, establece: "Responsable Supervisor Otorga plazo según la solicitud del contribuyente el cual no será mayor a dieciocho meses para el pago de las facilidades o convenios de pago." Numeral 29, establece: "Responsable Supervisor Verifica que el expediente haya cumplido con todas las actividades del proceso según la normativa vigente (requisitos, RUAT legalizado, proyección de cuotas y pagos".

Causa

El Administrador de Oficina Tributaria y el Técnico en Recaudación no cumplen con el procedimiento de solicitud de facilidades o convenios de pago.

Efecto

Riesgo que la Administración Tributaria no pueda recuperar los ingresos monetarios pactados, afectando las metas y objetivos proyectados.

Recomendación

El Intendente de Recaudación y Gestión debe girar instrucciones al Administrador



de Oficina Tributaria y al Técnico en Recaudación, para que cumplan el procedimiento de solicitud de facilidades o convenios de pago.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-SAT-GRS-DRG-OTE-26-2013 y oficio número O-SAT-GRS-DRG-OTE-27-2013, ambos de fecha 6 de abril de 2013, el señor Américo Daniel Herrera Sosa, Administrador de Oficina Tributaria, Gerencia Regional Sur, y el señor Marlon Alexander López Hernández, Técnico en Recaudación manifiestan: “Deficiencia a): La carta de solicitud de convenio no llena los requisitos. Expedientes: 2012-03-05-01-0000017, 2012-03-05-01-0001400, 2012-03-05-01-0003238 y 2012-03-05-01-0003232. Justificación: Consta en los expedientes, formulario SAT No. 821, el cual constituye solicitud de Convenio de Pago presentada por el contribuyente.

El Procedimiento POR-IRG-DCA-3.1.2.2 Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago versión No. 10 establece en la Actividad No. 1 lo siguiente: El contribuyente debe presentar solicitud de facilidades o convenios de pago para su respectivo visado, verificando que la misma se encuentre completada y debidamente firmada, mediante el formulario 821.

Todos los expedientes cuentan con el formulario 821, debidamente completado y firmado, el cual constituye la solicitud que establece el procedimiento. Deficiencia b): No existe evidencia de que se otorgó el plazo de los convenios de pago. Expedientes: 2012-03-05-01-0000017, 2012-03-05-01-0000077, 2012-03-05-01-0000221, 2012-03-05-01-0000321, 2012-03-05-01-0000705, 2012-03-05-01-0000887, 2012-03-05-01-0000989, 2012-03-05-01-0001400, 2012-03-05-01-0001067, 2012-03-05-01-0002066, 2012-03-05-01-0003238 y 2012-03-05-01-0003232. Justificación: Si existe evidencia del plazo otorgado, mismo que consta en el propio Reconocimiento de Adeudo Tributario que firma el contribuyente, así como en la proyección de cuotas y dicho plazo es grabado en el sistema Institucional respectivo. Se adjunta copia de un modelo de Reconocimiento de Adeudo Tributario, en donde consta que allí se detallan las cuotas que se otorgan al contribuyente. Deficiencia c): No hay evidencia documental de la proyección de cuotas. Expediente: 2012-03-05-01-0000017. Justificación: Al momento de la revisión de dicho expediente no se encontraba el documento de Proyección de Cuotas, el cual ya fue ubicado y agregado al expediente del cual se presenta copia.

Es oportuno informar que si bien es cierto en el efecto de las deficiencias encontradas se indica la existencia de riesgo que la Administración Tributaria no pueda recuperar los ingresos monetarios pactados, afectando las metas y



objetivos proyectados, al respecto manifiesto que NO existe tal riesgo toda vez que de conformidad con lo establecido en el Código Tributario artículo 42, “En caso de que el deudor incumpla el pago de dos cuotas consecutivas, la prórroga concedida terminara y la Administración Tributaria exigirá el cobro del saldo adeudado por la vía económico coactiva”, a través del documento de Reconocimiento Unilateral de Adeudo Tributario, suscrito por el contribuyente, el cual adquiere calidad de título ejecutivo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, ratifican que las cartas de solicitud de convenio de pago no llenan requisitos, y que al momento de la revisión no se encontró adjunto al expediente el documento proyección de cuotas.

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 OFICINA TRIBUTARIA	AMERICO DANIEL HERRERA SOSA	4,000.00
TECNICO EN RECAUDACION	MARLON ALEXANDER LOPEZ HERNANDEZ	2,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 13

Deficiencia en archivo de documentos

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana Tecún Umán I y II, Ayutla, San Marcos, mediante Oficio No. OF-CGC-DAG-SAT-R-103-2013, de fecha 12 de febrero de 2013, se solicitó una muestra de expedientes para verificar el procedimiento de ingreso de mercancías al territorio nacional, estableciendo deficiencias en el resguardo, archivo, manejo y localización de los documentos de respaldo.

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 Administrador de Aduanas, Subadministrador de Aduanas, Subadministrador de Aduanas interino, Técnicos de Aduanas y Plumillero, no tienen el control de la documentación del archivo.

Efecto

Riesgo de extravío de documentos de soporte, dificultando la localización de los mismos.

Recomendación

El Intendente de Aduanas, debe girar instrucciones al Administrador de Aduanas, Subadministrador de Aduanas y Subadministrador de Aduanas interino para que los Técnicos de Aduanas y Plumillero, realicen sus funciones en forma técnica para la localización, resguardo, control y manejo de documentos.

Comentario de los Responsables

En oficio número 1-2013, sin fecha, el señor Edgar Alfredo Estévez Flores, Técnico de Aduanas, manifiesta: “Cuando llegue al archivo no contaba con ninguna instrucción al manejo de archivar y buscar documentos, por lo mismo no tenía pleno conocimiento de cómo se encontraban distribuidos los distintos paquetes de documentos, la primera impresión que me informo el anterior encargado fue que debido a que dicho archivo es bastante extenso este se encontraba ubicado una gran parte en el mismo sitio de ubicación del escritorio del encargado los paquetes más recientes, debido a la escases de espacio y de un lugar habilitado para poder almacenar toda la información y expedientes que a diario se presentaban se podía observar que los mismos se colocaban en el suelo en columna en forma correlativa por día y mes encontrándose grandes grupos los



cuales solo se podían colocar en el suelo en un lugar previamente seleccionado hasta el momento que se pudiera contar con un sitio arreglado para poder almacenar los documentos. También se encontraba documentación de un año atrás, en una habitación cercana se encontraban otros años anteriores, en distintas posiciones de anaqueles y distintos tipos de paquetes divididos en regímenes, los correspondientes a ID, MI, MR, ZI, DA integraban todos en los mismos paquetes los que a su vez se encuentran separados por ejemplar, ya sea de contraloría y de aduanas, por lo general las DA y ZI solo tenían un ejemplar que se colocaba en el paquete correspondiente a aduanas. Los regímenes correspondientes a tránsitos como lo son DTI's y TO se colocaban en paquetes por separado de los otros regímenes, dando un poco de dificultad ubicarlos debido a que en el principio no se tenía idea de en qué lugar de el extenso archivo estaban puestos los paquetes los cuales se encontraban diseminados en el área incluso algunos paquetes se encontraban en distintas locaciones; debido a lo extenso del archivo de la aduana una gran parte de años más antiguos se encuentra ubicada en la aduana Tecún Uman I donde también algunas grupos de paquetes no guardan un orden determinado estando como asignados lo que complica la búsqueda ya en específico. Al momento que se me solicitaron los expedientes yo comencé la búsqueda de los mismos sin tener una clara idea de donde podían estar ubicados comenzando por ubicar los grupos que correspondieran al mismo año buscando acercarme al mes y a lograr tener la fecha específica en que se hizo el pago en el caso de los regímenes definitivos y en el caso de las DA y Zi la fecha que se le dio selectivo, en el caso de las Duas rojas se buscaba por lo general la fecha de presentación de los reportes lo que significaba que en esa fecha se liberaron las Duas. En el archivo de Tecún Umán se colocan los documentos por fecha a diario siendo fundamental comenzar una búsqueda teniendo la fecha correcta o por lo menos la más cercana al paquete donde se encontrara la DUA lo que facilita grandemente reducir el tiempo para poderla ubicar esto fue una circunstancia que no contribuyó favorablemente para poder encontrar todos los expedientes solicitados y el hecho que ese día se daba el cambio de turno por lo que el archivo tubo la carga más fuerte de toda la semana al recibir información que en el momento de recibirla debe ser verificada con quien la entrega y que necesariamente distrajo el esfuerzo que al mismo tiempo se realizaba haciendo pausas para continuar la búsqueda de los expedientes solicitados aunado a que por el volumen de trabajo del archivo en ese momento solo estaba asignado yo como personal del archivo asíéndose necesario la participación como mínimo de una persona adicional para distribuir un poco el trabajo y obtener resultados rápidos. Desde que se recibieron los datos se puso todo el empeño para determinar primero en el sistema las características del documento solicitado como lo es el tipo de régimen, así también el poder establecer las fechas en las que se puede buscar la ubicación física del documento que en Tecún Uman se archiva en paquetes separados por fechas diarias y por ejemplar de contraloría y de aduanas y aparte paquetes por régimen



TO y DTI, también el poder establecer quien fue la última persona en procesar la documentación y poder buscar en sus paquetes. En el caso de regímenes como el DR se necesitaba accesos especiales de SIAG los cuales no se tenían asignados a mi persona para lo cual amablemente pudo ser proporcionado por los delegados de Contraloría de Cuentas para saber en qué fecha poder comenzar la búsqueda. Con la información obtenida del sistema se inicio la búsqueda por parte de mi persona y se ubicaron paquetes y se revisaron Duas pero no se encontraron las pólizas en los lugares y fechas donde se buscaron para lo que con un poco más de tiempo definitivamente iban a ser encontradas, como coincidió el final del turno se recibieron reportes de cierre de turno de todas las dependencias del la aduana Tecún Uman las que fueron también atendidas en el mismo tiempo sin abandonar en ningún momento la búsqueda de los expedientes solicitados por contraloría, lamentablemente no me alcanzo el tiempo para ubicarlos llegándose al medio día en que se da el cambio de turno por lo que procedí a informar y entregar los datos para el compañero que ingresaba con el cambio de turno. Cuando me presente para recibir el archivo me indicaron como se debía recibir los reportes que se presentaban de las áreas de vehículos y de mercaderías así también la forma en que se llevan, se colocan por día diferenciando en ejemplares de aduana y contraloría y por día también DTI y TO y al final de cada mes se amarran los días y se rotulan asiendo énfasis si es ejemplar de aduanas o de contraloría y la fecha y por razones de espacio se procede a seleccionar una posición procurando poner todo el mes cerca del mes anterior, lo mas reciente que es lo que más piden cerca del escritorio del encargado. También se me indico en forma verbal los lugares en donde se encontraba parte del archivo y una indicación de que años se podían encontrar en esos lugares. Tal como se encuentra el archivo fue recibido por mi persona y no se realizo ningún cambio a como se encontraba, en el tiempo que me nombraron en el archivo ya se había comenzado un traslado de papelería por razones de espacio a un área que se habilito por parte de GAF por lo que el administrador Sergio Vásquez como también el Subadministrador entonces el Lic Noel Herrera me indicaron que debía continuar haciendo el traslado por lo que se movilizó una pequeña parte de paquetes que se encontraban en un cuarto contiguo a los módulos de confirmación de vehículos y se trasladaron al área habilitada por GAF para ser trasladados, en total en el tiempo que yo estuve encargado se realizaron en conjunto con el personal de la GAF quienes eran los que podían proporcionar un numero bastante de personas para poderlo hacer dos traslados de papelería al área ya habilitada por GAF. En este tipo de movimiento realizado en el periodo que estuve encargado del archivo no se desamarro ningún paquete ni se saco ninguna póliza, tal como se encontraban fueron llevados a la nueva área y colocados en los anaqueles, el archivo en su mayoría el archivo permaneció en la forma como estaba dispuesto y en las condiciones que se encontraba cuando llegue a hacer mi trabajo. Con excepción de los paquetes ya mencionados que fueron trasladados al lugar habilitado por GAF y que y que es minino en comparación con el vasto volumen de documentos del archivo en Tecún



Uman cuando entregue mi puesto el archivo se entrego tal y como se encontraba, en la misma forma como estaban ordenados los paquetes y en los mismos lugares donde se encontraban sin realizar modificaciones en la forma como se guardan yo continúe guardando y archivando lo que se me entregó en el periodo de tiempo que fui asignado al archivo siguiendo y cumpliendo con el procedimiento y la forma como ya se venía haciendo desde mucha antes y había dado resultado hasta entonces. Toda solicitud realizada al archivo fue atendida y se puso siempre el mejor de los esfuerzos incluso realizando búsquedas ya fuera de horario de trabajo con el fin de cumplir con la responsabilidad y si algunos documentos no se encontraron se debe al gran volumen y a cierto grado de desorden en la forma como están ubicados en distintas locaciones que a pesar del esfuerzo no se pudieron encontrar y para lo que tenía que dedicarse mucho más tiempo tomando en cuenta que solo yo me encontraba a cargo para poder realizar todas las tareas que conlleva. Al cambio de turno cuando era necesario trasladar alguna información importante lo realizaba dejándolo por medio de un correo, en forma verbal o a través de una nota escrita, y también se entregaba un reporte a secretaria para ser firmado de recibido relacionado como informe de reportes presentados a lo largo del turno por los compañeros en sus respectivas áreas. Antes que me nombraran para el archivo ya se habían iniciado los esfuerzos para llevar a cabo traslado de papelería pues el volumen de trabajo en la Aduana Tecún Uman es grande considerando que se encuentra frontera con México por lo que diariamente presenta a el archivo una gran cantidad de declaraciones las que deben chequearse en número y régimen declaración por declaración de cada uno de los reportes presentados, el 25 de octubre ya se encontraban acumulados en el piso del archivo varios meses correspondientes a los años del 2009, 2012 y 2011 pues el ritmo de recepción documentos a diario supero la capacidad de espacio existente por lo que se encomendó a la GAF el conseguir, acondicionar y habilitar un espacio dentro del área primaria de la aduana para poder llevar a cabo traslado de papelería. La documentación la cual mas se requiere tanto en solicitudes de interesados en sacar placas en certificaciones y otros y de los requerimientos de SAT que pide información y verificación de expedientes y confirmaciones vienen siendo en su gran mayoría de expediente recientes de tres a cuatro años atrás, y se hace necesario que dichos expedientes se encuentren más accesibles y a la mano para poder atender las solicitudes por lo que los movimientos lógicos debían ser el traslado de los años más antiguos los cuales ya se encontraban afuera de la administración, siempre en el área de la aduana Tecún Uman II hacia el espacio que la GAF estaba habilitando pero todavía se tenía que dotar de anaqueles al local y que la GAF ya se encontraba buscando conseguir”.

En memorial sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el señor Darvin Asdrubal Aguilar Rodas, Plumillero, manifiesta: “Con fecha 12 de diciembre del año 2011 fui notificado según memorándum que a partir de dicha fecha, me presentara a la unidad de archivo a cumplir funciones de encargado TEMPORAL de archivo, en



lugar del compañero Wotzvelí Benedicto Ventura López ya que por encontrarse suspendido, dicho compañero por parte del IGSS estaba sin cubrirse dicho puesto, obediente de las instrucciones de mis jefes inmediatos y con el ánimo de no caer en desacato, bajo protesta presenté mi inconformidad en forma verbal al señor sub-administrador Licenciado Noel Herrera Flores, debido a que sin preparación previa iba a tomar posesión del cargo, por lo que prácticamente fui obligado a presentarme a la referida unidad.

Encontrando la unidad de archivo y los lugares donde se resguarda la documentación de aduanas en desorden, sobrecargada con trabajo acumulado y mal ordenada; situaciones que hice de manifiesto a mi jefe inmediato Noel Herrera Flores Sub-administrador de Aduana Tecún Umán II, respondiendo a mi inconformidad que le brindara mi colaboración y que la misma era en forma temporal mientras el compañero Wotzvelí Benedicto Ventura López asumía nuevamente el cargo de encargado de la unidad de archivo de la aduana Tecún Umán II. Dentro de las funciones que desempeñé como encargado TEMPORAL de la unidad de archivo de la Aduana Tecún Umán II están: a) Recepción de reportes y declaraciones de la unidad de mercancías de la aduana Tecún Umán II, de las cuales una parte son recibidas en las rampas y otras en la unidad de archivo. b) Recepción de reportes de declaraciones Únicas Aduaneras de la unidad de vehículos de la Aduana Tecún Umán II. c) Recepción de reporte de declaraciones y declaraciones de Aduana Tecún Umán I. d) Desglose y archivo de las declaraciones únicas aduaneras DUA por medio de sus ejemplares, Aduana, Contraloría General de Cuentas y Banco de Guatemala. e) Ingreso de la estadística en base a los reportes recibidos. f) Actualización de los distintos registros que se guardan en folder de cada uno de los compañeros con los reportes recibidos. g) Archivo de los reportes en los leitz correspondientes. h) Amarrar los paquetes diarios de cada uno de los regímenes. i) Reporte semanal de la forma de entrega de los compañeros. j) Búsqueda de declaraciones según las solicitudes recibidas, tanto de usuarios internos y externos y su correspondiente certificación. Al momento de iniciar labores en la unidad de archivo pude constatar las siguientes deficiencias: El espacio físico era insuficiente para archivar toda la documentación, por lo que temporalmente se colocó en el módulo de administración alrededor del puesto de trabajo, esta deficiencia se intentó solucionar con el Subadministrador Lic. Noel Herrera Flores, promoviendo en equipo algunas de las posibles soluciones, fue la Administración de la Aduana Tecún Umán, quien inició gestiones para las mejoras y ampliaciones de espacios físicos de resguardo de documentos; posteriormente habilitaron otros espacios físicos para el resguardo de dichas declaraciones, pero este servidor ya no se encontraba como encargado de la unidad, por lo que no fui participe de las mejoras iniciadas por los compañeros que posteriormente fungieron como encargados de la unidad, ya que mi estancia en la misma fue temporal, finalizando la misma en el mes de Abril del año 2012. Las tareas asignadas al encargado de



archivo son muchas, por lo que existe sobrecarga laboral y recae en una sola persona y en el tiempo que fungí como encargado temporal de la unidad de archivo, estaba, solo y sin ayudantes, por lo que no fue posible iniciar el proyecto de mejoras por no contar con instalaciones, mobiliario, personal y otros recursos necesarios para mejorar el resguardo y archivo de los documentos y con ello tener un mejor manejo y localización de los documentos. En CONCLUSIÓN: El hecho de ser nombrado temporalmente, sin capacitación previa, sin ayudantes, y bajo protesta, en una Unidad de Archivo, que se encontraba en desorden no me hace responsable de la mala organización de dicha unidad, actualmente gracias al apoyo e iniciativa tanto de este servidor como de otros Encargados titulares, la situación del archivo ha mejorado, se cuenta con más espacio, hay mas estanterías y hay personal disponible de apoyo por parte de la Gerencia Administrativa Financiera GAF para clasificar, ordenar, resguardar los archivos, y gracias a manuales y croquis de los mismos la localización de los documentos se ha mejorado, por consiguiente el manejo de dicha unidad va en mejoría".

En notas sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, los señores Sergio Antonio Vásquez Franco, exadministrador de Aduanas y Noel Herrera Flores, exsubadministrador de Aduanas, ambos de la Aduana Tecún Umán I y II, manifiestan: "En relación al hallazgo efectuado con el control de archivo es pertinente mencionar lo siguiente: Primeramente el archivo siempre ha tenido asignada una persona la cual es colocada según la disposición del administrador en turno, esta persona es nombrada formalmente mediante un memorándum interno, quedando bajo responsabilidad de la misma las actividades de resguardo, ordenamiento, control, administración de documentos, rotulación, recepción de expedientes, entre otras, en otras palabras todo documento que culmina su proceso en la aduana debe de ser recepcionado por el encargado de archivo conforme lo va entregando el personal operativo, dicha entrega está coordinada a diario y semanalmente antes de finalizar turno. Así mismo el encargado de archivo debe de estar pendiente de que cada uno de los empelados entregue su documentación y de no entregarla, la persona encargada de archivo deberá estar pendiente y ejercer presión para que sea entregada, si esto no se cumpliera y algún empleado no entregara reportes de documentos al archivo, el encargado de archivo debe de notificar por escrito a la administración para que se tomen las medidas correspondientes. Durante mi gestión no está de más indicar que nunca recibí alguna solicitud verbal o escrita relacionada al incumplimiento de algún empleado en lo que respecta a la entrega de reportes al archivo, ni de que algún documento se extraviara, por lo tanto lógicamente se entiende que la persona que se encontraba en el archivo tenía todo en orden, cerciorándome de esto en las supervisiones que se le hacían semanalmente. Ya que toda información que era solicitada era ubicada y presentada por parte de la persona encargada. Posterior a mi salida de la institución (agosto 2012), es conveniente mencionar que existieron modificaciones en cuanto al personal de archivo, trasladándose la custodia y



administración de los documentos a diferentes personas, desconociendo ya en si cual haya sido el trabajo de las personas que laboran desde ese tiempo a la actualidad, estando fuera de mi control esas actividades. Como segundo punto relacionado a las gestiones administrativas para la mejora del control de archivo de documentos, durante mi gestión inicialmente existía en el módulo de vehículos una rea que estaba siendo utilizada para el resguardo de comisos efectuados en carretera, esta mercadería decomisada estaba ligada a diferentes procesos judiciales y administrativos en la aduana, los cuales como parte de uno de los logros en mi gestión, fueron agilizados y completados logrando así destruir la mercancía bajo control aduanero, posterior a esto el área fue limpiada y acomodada para archivo, esto derivado a la necesidad de tener más espacio para almacenar los documentos lo cual ya se había solicitado con anterioridad a la gerencia correspondiente, al obtener este espacio la persona encargada de archivo lograría ordenar y almacenar los documentos que iba recibiendo por parte del personal operativo, la actividad de traslado de documentos ya no fue terminada durante mi gestión e ignoro si las administraciones siguientes continuaron con este proceso adecuadamente”.

En oficio número O-SAT-IA-GRO-AEC-022-2013, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Adolfo Estuardo Vásquez Navarro, exsubadministrador de la aduana Tecún Umán, manifiesta: “Que durante mi gestión como Administrador y Sub Administrador de Aduana Tecún Umán I y II, se realizaron varias acciones relacionadas a mantener un buen resguardo y Archivo de la documentación que permitieran una fácil localización y un buen manejo de los mismos, por lo que se llevaron a cabo las acciones siguientes: Se le dio seguimiento a la Instalación de Tabique de Tabla yeso en modulo de vehículos de Aduana Tecún Umán II, para habilitarla como archivo, incluso se solicitaron 100 estanterías de metal para cubrir el área especificada anteriormente y otras que se habilitaron para el efecto. Se coordino en varias oportunidades para mantener el orden, limpieza y buen resguardo de la documentación con el Señor Hamblet Feliciano Maldonado, Asistente Administrativo Financiero de la Aduana y el señor Wotsvely Benedicto Ventura López, Encargado del área de archivo de la Aduana tal y como consta en correos electrónicos enviados a los mismos de fechas 21 de septiembre de 2012, 02 de octubre de 2012, correo con informe del señor Ventura López, dirigido a mi persona donde me informa de los trabajos realizado en el archivo de fecha 09 de octubre de 2012, correo dirigido al Lic. Pedro Fernando Ajca Cortez, donde se informa sobre los trabajos realizados al 13 de octubre de 2012, correo dirigido al Lic. Herbert Abigail Lemus Juarez y Lic. Salvador Lux Yat, de el señor Hamlet Maldonado Ochoa, donde se informa de los trabajos que se venían realizando y el apoyo recibido de parte de la Administración, fecha 03 de octubre de 2012, correo de fecha 15 de noviembre de 2012, de Hamlet Maldonado a Wotsvely Ventura sobre la designación de personal de apoyo para los trabajos del área de archivo, correo de fecha 12 de diciembre de 2012, donde se le instruye al señor Maldonado



Ochoa brindar el apoyo necesario al área de archivo, remitido por mi persona. Cabe mencionar que también se formulo un instructivo para archivo de documentación de la unidad de archivo de Aduana Tecún Umán II, con el objeto de unificar procedimientos y criterios a fin de que no existiera discrepancia en los encargados de Archivo de Ambos turnos, el cual se le proporciono al personal que fue nombrado para esa área como en el caso del señor Oswaldo Adolfo López Méndez y Claudia Marilyn Bolaños Ruiz, según correo de fecha 10 de octubre de 2012. Finalmente se dio seguimiento a la solicitud de Construcción de la Bodega para Comisos y Archivo de la Documentación, para verificar si fue considerada su construcción por parte del comité de infraestructura, tal y como consta en Memorándum M-SAT-IA-GRO-ATUII-0483-2012, de fecha 12 de octubre de 2012, dirigido a Lic. Herbert Abigail Lemus Juárez, Jefe de División de Apoyo Técnico y Gestión de Recursos, Gerencia Regional de Occidente, remitido por mi persona, Memorándum M-SAT-DATYGR-GRO-41-2012, dirigido al Arq. José Alejandro del Cid, Gerente de Infraestructura, de la Superintendencia de Administración Tributaria, remitido por el Lic. Lemus Juárez, donde solicita los proyectos de infraestructura para la Gerencia Regional de Occidente y se incluye la construcción del archivo para esta Aduana, Hoja de tramite HT-SAT-DATYGR-GRO-0122-2012, del Lic. Lemus Juárez, dirigido a mi persona donde informa sobre el seguimiento a la solicitud de la construcción de un área de Archivo y Bodega para la Aduana Tecún Umán II. Como pueden darse cuenta estimados Licenciados, en el transcurso de mi gestión como Administrador y Sub Administrador, de Aduana Tecún Umán II, se realizaron varios trabajos y acciones que nos permitieran tener al día el Archivo, en perfecto estado, con un buen orden y limpio, por lo que si a estas alturas no se encuentra de la mejor manera ya no es responsabilidad nuestra ya que yo deje el cargo de Administrador de Aduana Tecún Umán II, el 26 de Enero de 2013, si de esa fecha para adelante se descontrola o no se encontraba ordenado y limpio cuando ustedes llegaron es una situación en la que yo no tengo nada que ver al respecto, ya que como expongo con anterioridad queda demostrado que durante mi gestión el Área de Archivo siempre fue prioridad, lo cual ustedes pudieron constatar puesto que ya no vieron la misma en el piso sino que ya ordenada en las respectivas estanterías".

En memorial sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, la señorita Mirna Aída Recinos Martínez, Técnico de Aduanas, manifiesta: "A.- En el año 2012, fui notificada el nueve de enero del dos mil doce, Por MEMORANDUM M-SAT-IA-GRO-ATUII-014-2012 por el nombramiento "que a partir del siguiente turno deberá presentarse a laborar en rampa de Mercancías Turno "A" bajo las instrucciones de Crisma López Rosales." Por tal motivo ingrese a dicho turno con nombramiento al área de mercancías de la aduana mencionada, seguidamente fui notificada el 25 de abril del 2012. MEMORANDUM M-SAT-IA-GRO-ATUII-0201-2012. "Por medio del presente se le comunica que deberá presentarse en la unidad de Embarques, bajo la instrucciones de Claudia Marilyn Bolaños Ruiz, a partir del jueves 10 de



mayo de 2012, las actividades de esta área serán: Analistas Documentales de DUA's y Guías, Elaboración de ATC, Actividades de Predio, garita de boletas, por lo que se agradece su colaboración y apoyo en el puesto indicado." Hasta el 17 de enero de 2013. Por MEMORANDUM M-SAT-IA-GRO-ATUII-0048-2013, fui nombrada al modulo de confirmación de vehículos, lugar en el que actualmente desempeño. B. Por todo lo descrito anteriormente, COMPRUEBO QUE NO FUI ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ARCHIVO ya que no tuve nombramiento para el mismo".

En memorial sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Germán Oswaldo Salazar Sacalxot Técnico de Aduanas, manifiesta: "2.1. El día 28 de marzo del año 2012 fui notificado del memorándum número M-SAT-IA-GRO- ATUII-0162-2012 en el cual contiene nombramiento el que me fue girado por el Ing. Sergio Antonio Vásquez Franco, donde se me comunica que debería presentarme a laborar en la unidad de Archivo turno "A" de la Aduana de Tecún Umán II, a partir de la presente fecha. 2.2. Debiendo desarrollar a diario las siguientes actividades: Recepción de reportes y declaraciones de las distintas unidades, para el archivo y custodia, los cuales son recibidos en las rampas correspondientes para luego trasladarlos a la unidad de archivo, de una forma ordenada y lógica. En conclusión se puede entender que Lo anterior, es una muestra de la forma muy general de ordenar la documentación en aduana Tecún Umán II, desvaneciendo en esta forma el hallazgo encontrado, haciendo ver que si se lleva un orden lógico, en su momento se tubo la necesidad de ordenar los paquetes ya existentes de años pasados y reubicarlos para poder hacer espacio para la clasificación, traslado y ordenamiento en los distintos módulos donde se encuentra ubicado el archivo, sin perder el control, y orden lógico de manera que para su ubicación sea de fácil acceso. Antes de que fuese notificado como encargado de esta unidad, me fueron notificados los memorándum M-SAT-IA-GRO-ATUII-0094-2012 Y M-SAT-IA-GRO-ATUII-0114-2012 en los cuales se me comunicaba que debería brindar apoyo en la unidad de Archivo y desde esas experiencias, vi la necesidad de darle una nueva cara al archivo, mismo que desde años anteriores no se había podido organizar por falta de espacios que llenaran los requerimientos necesarios, habiendo la necesidad de colocar las declaraciones en el espacio de administración, por lo que al momento en que se recibió el Memorándum de nombramiento al archivo, se continuo con la búsqueda de espacios adecuados para el establecimiento de un modulo mas para el archivo, y se inicio con el ordenamiento de las declaraciones para posteriormente trasladarlas y ubicarlas en lugares más exclusivo y adecuado para su conservación. Dentro de los espacios que se cuentan actualmente habilitados para la conservación y cuidado de la documentación se encuentra los siguientes: El edificio de administración, se encuentra un espacio, frente al edificio de administración se encuentran dos espacios, Confirmación de vehículos, La rampa de Exportación de mercancías específicamente en lo que es el comedor se utiliza para este fin, Aduana de Tecún



Umán I, y el último de los que se habilitó para este fin, es el lobby del edificio de la rampa de vehículos donde de coloco una gran parte de declaraciones mismo que se encuentra ya casi a un 60 a 70% de su capacidad y teniendo en cuenta que es el de mayor capacidad de todos y los demás ya están casi al máximo de su capacidad. Todos estos espacios en su oportunidad se ordenaron uno por uno con fin de maximizar los espacios y generar nuevos para, la ubicación de las declaraciones, guardando siempre el orden lógico de las declaraciones, para su fácil acceso y consulta de los mismos. Como resultado de toda esta actividad que se estaba realizando se vio la necesidad también de contar con un manual o procedimiento de uso y cuidado del archivo de la Aduana de Tecún Umán II, por lo que con el apoyo del compañero del otro turno se creó un manual, guía, instructivo o procedimiento de la forma de recibir, archivar y mantener de una forma ordenada esta unidad, como el uso y cuidado del archivo de la Aduana de Tecún Umán II, por lo que en su momento se les presentó como proyecto de este documento al administrador y subadministrador de esta aduana, para su conocimiento y aceptación del mismo mediante una copia, el cual se opto de una forma interna en la unidad, y hacerlo de uso obligatorio extensivo a las personas que han sido parte de esta unidad posteriormente. En cuanto a los controles que se llevan en esta unidad para el ingreso, ubicación, y resguardo de las declaraciones, se cuentan actualmente con una serie de mecanismos tanto documentales, o manuales y electrónico que se crearon para este fin, teniendo, los reportes recibidos de forma individual con folders para cada uno de los compañeros, en cuanto a los tránsitos, boletas de parqueo, confirmaciones de las declaraciones ETC, también cada uno tiene su propio folder, en cuanto a los controles electrónicos, se cuenta con una carpeta de estadística donde se ingresa la cantidad diaria de operaciones realizadas por régimen, por lo que al final de mes se tendrá un total final, el ingreso de las declaraciones se realizan por régimen incluidas DTI, TO, tanto emitidas como las arribadas, teniendo la capacidad de establecer el porcentajes de ingreso mensual de cada uno de estos, tanto como definitivos, suspensivos o temporales, liberatorios y otros, y dentro de estos, los permisos de turista y las declaraciones de oficio. En cuanto al manejo de las declaraciones que se encuentran en el archivo considero que solamente puedo dar fe de lo actuado durante el tiempo que estuve como encargado, que fue exactamente del 28 de marzo de 2012 al 2 de septiembre de 2012, donde se inicio y trato de concluir con el ordenamiento del archivo lo que no fue posible ya que por la carga laboral según lo expuse anteriormente es grande, y el hecho que solamente una persona atiende esta unidad, se hace más difícil el realizar todas las actividades pero con esfuerzo y responsabilidad se cumplió con lo requerido aunque al final ya era poco lo que faltaba por ordenar y trasladar por lo que los compañeros que quedaron como encardados serian los responsables por terminar esta actividad, y de llevar el control del archivo, por lo que establecer la responsabilidad individual del manejo del archivo es algo difícil ya que cada uno tiene una forma distinta de pensar actual y de ordenar, de tal manera que era



necesario un manual o procedimiento el uso y cuidado del archivo de la Aduana de Tecún Umán II, para unificar el uso y cuidado del mismo, lo cual del cumplimiento de este, en el periodo de tiempo ya establecido fue una obligatoriedad y se puso en práctica ahora después, sobre el manejo y cuidado no lo puedo establecer, ya que otros compañeros fueron los responsables, lo que sí es cierto es que el esfuerzo, por mejorar la unidad esta a la vista, cualquier persona puede dar fe de esto, posteriormente a esto fui nombrado en Aduana Tecún Umán I, como encargado de esta. En síntesis se puede establecer que como punto importante para el desvanecimiento de los distintos puntos del hallazgo numero 13 de la auditoria referida, es que se demuestra si se llevaba un control, ordenado, lógico de fácil acceso para su consulta y se trato de mejorar en cuanto a los controles y manejo del archivo, se mejoro en cuanto al control y cuido de la documentación manteniendo la organización del archivo ordenado en forma lógica para hacer una manera fácil las búsquedas y localización de las declaraciones”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, confirman la deficiencia en el resguardo, archivo, manejo y localización de los documentos de respaldo. Excepto para los señores Sergio Antonio Vásquez Franco, Noel Herrera Flores, Adolfo Estuardo Vásquez Navarro, Germán Oswaldo Salazar Sacalxot y la señorita Mirna Aida Recinos Martínez, ya que al revisar sus comentarios en forma escrita y documental, demostraron que no tenían responsabilidad en la inconsistencia detectada.

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
PLUMILLERO	DARVIN ASDRUBAL AGUILAR RODAS	2,000.00
TECNICO DE ADUANAS	EDGAR ALFREDO ESTEVEZ FLORES	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 14

Manual de Normas y Procedimientos no aprobado

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, se estableció que los Manuales de Normas y Procedimientos de las Aduanas



Terrestres, Marítimas y Oficinas Tributarias, no cuentan con la Resolución de aprobación emitida por la máxima autoridad de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- que permita su aplicación y observancia general.

Criterio

El Decreto Número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 7, Directorio, literales e) establece: “Aprobar o dictar las disposiciones internas que faciliten y garanticen el cumplimiento de los objetivos de la SAT, de las leyes tributarias y aduaneras y de sus reglamentos; f) aprobar y reformar, a propuesta del Superintendente, los reglamentos internos de la SAT, incluyendo los que regulan la estructura organizacional, el régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones de la SAT y j) aprobar los procedimientos y el ámbito de la delegación a que se refiere el artículo 4 de esta ley”.

Causa

El Superintendente de Administración Tributaria, no ha gestionado ante el Directorio la aprobación de los manuales de normas y procedimientos de las aduanas terrestres, marítimas y oficinas tributarias.

Efecto

Que los manuales de normas y procedimientos que se utilizan en las áreas operativas de la SAT, al carecer de respaldo legal, su cumplimiento no es obligatorio, debilitando las funciones desempeñadas en cada una de las unidades de la Entidad.

Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria, debe someter a consideración para su respectiva aprobación del Directorio, todos los manuales administrativos, financieros, técnicos e instrumentos legales, que se elaboren y velar porque una vez aprobados, se cumplan.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, el señor Miguel Arturo Gutiérrez Echeverría, exsuperintendente de administración tributaria, manifiesta: “Al respecto, el Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria en su Artículo 1, Competencia, estipula que la SAT delega competencias en los órganos y dependencias que se crean por medio del presente reglamento ó en los que en el futuro pudieran crearse, sin perjuicio de las competencias que la Ley Orgánica atribuye y reconoce a los órganos por ella creados. En ese mismo sentido, el Reglamento Interno de la SAT, en su Artículo 3. Principios Generales, establece que en la organización



interna de la SAT, se observarán los principios generales de jerarquía, flexibilidad, centralización normativa y desconcentración operativa, coordinación, transparencia, eficacia y eficiencia. Siempre en ese entorno, el Acuerdo de Directorio número 007-2007 en su Artículo 7, Dependencias de la SAT, estipula que son dependencias de la SAT, las figuras organizativas cuyas funciones principales son de normativa sustantiva, de coordinación, de apoyo técnico, de auditoría interna, de gestión de recursos y de ejecución. En ese sentido, el Reglamento Interno de la SAT, en su Artículo 8, Clasificación de Funciones, Órganos y Dependencias que las Desempeñan; en el inciso 1) Funciones de dirección, establece que corresponden las funciones de dirección a los órganos superiores responsables de definir, desarrollar y dirigir la política y directrices de la Superintendencia de Administración Tributaria; y que los órganos que realizan estas funciones son el Directorio; y, el Despacho del Superintendente.

Así mismo en el Artículo 8, inciso 2) del Reglamento Interno de la SAT, se estipula que las funciones normativas sustantivas le corresponden a las dependencias responsables de dictar y actualizar las normas relativas a las funciones sustantivas de la Institución, así como definir criterios, medios, herramientas y orientaciones generales aplicables a la ejecución de las mismas, representar y defender los derechos, intereses y patrimonio de la SAT; y, que las dependencias que realizan las funciones normativas sustantivas son la Intendencia de Aduanas, la Intendencia de Fiscalización, la Intendencia de Recaudación y Gestión; y, la Intendencia de Asuntos Jurídicos. En el penúltimo párrafo del Artículo 8 del Reglamento Interno de la SAT, se establece claramente que es responsabilidad de las dependencias con funciones normativas sustantivas, de apoyo técnico y de gestión de recursos, la emisión y evaluación de la correcta aplicación de las normas y procedimientos relativos a su competencia y promover cuando corresponda, las medidas correctivas o sancionadoras que consideren pertinentes.

En el Artículo 25. Funciones y atribuciones del Superintendente, del Reglamento Interno de la SAT, se estipula que son funciones del Superintendente las establecidas en los Artículos 22 y 23 de la Ley Orgánica de la SAT, así como las de: 1) Emitir las resoluciones necesarias para el ejercicio de sus competencias; 2) Convocar a los funcionarios y empleados que estime conveniente a reuniones periódicas, con el propósito de analizar y coordinar las acciones a implementar para el eficiente funcionamiento de la SAT; 3) Administrar los recursos físicos, financieros y humanos de la SAT, incluyendo la protección y seguridad de los funcionarios y empleados, el sistema de puestos y salarios, emitiendo la normativa interna correspondiente de acuerdo al reglamento interno de trabajo y las disposiciones legales correspondientes; 4) Celebrar contratos, convenios interinstitucionales, convenios de cooperación y, en general, toda clase de actos directamente vinculados con el desarrollo de las funciones propias de la SAT, o relacionados con la administración del recurso humano, su patrimonio y recursos



propios que le correspondan; 5) Crear mediante resolución los Comités Institucionales, con la finalidad de facilitar el ejercicio de sus competencias. La resolución que regule el funcionamiento de estos Comités deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos: objeto, integración, sesiones, calidades de sus miembros, alcance y responsabilidad; y, 6) Ejercer las competencias que la ley atribuye a la SAT, que no estén atribuidas al Directorio y que no se deleguen en este Reglamento, las cuales conforme a la Ley Orgánica de la SAT podrá delegar en los órganos y dependencias correspondientes; sin que en ellas ni en los artículos 22 y 23 de la Ley Orgánica de la SAT, se establezca que el Superintendente de Administración Tributaria deba aprobar Manual de Normas y Procedimientos alguno.

Cabe recordar que el Artículo 224 segundo párrafo de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que la administración será descentralizada, como está recogido en el Artículo 6 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y en el Artículo 3 del Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria; por lo que al tenor de los principios de descentralización indicados, la aprobación de los manuales de normas y procedimientos en la SAT es función de las dependencias con funciones normativas sustantivas. Por otro lado, en el criterio se están confundiendo los términos y se citan funciones del Directorio y no del Superintendente, por lo que es necesario aclarar con respecto a las funciones del Directorio establecidas en el Artículo 7 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, lo siguiente: El inciso e) de “Aprobar o dictar las disposiciones internas que faciliten y garanticen el cumplimiento de los objetivos de la SAT, de las leyes tributarias y aduaneras y de sus reglamentos”, se refiere claramente a “disposiciones” que de conformidad con el Diccionario de la Lengua Española, de la Real Academia Española, vigésimo segunda edición, la acepción relacionada es “Precepto legal o reglamentario, deliberación, orden y mandato de la autoridad.” Que en este caso evidentemente no aplica. El inciso f) de “Aprobar y reformar, a propuesta del Superintendente, los reglamentos internos de la SAT, incluyendo los que regulan la estructura organizacional, el régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones de la SAT”, se refiere a “reglamentos internos” que evidentemente tampoco aplica debido a que la acepción del citado Diccionario de reglamento es “Colección ordenada de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio”, y por el contrario el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, legalmente aprobado por el Directorio al amparo del Artículo 3, inciso f) del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, no establece como función del Superintendente la de aprobar manuales de normas y procedimientos. Y el inciso j) de “Aprobar los procedimientos y el ámbito de la delegación a que se refiere el Artículo 4 de esta ley”, se refiere a que la SAT podrá contratar a personas individuales o jurídicas



para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen, y que también podrá delegar, cuando así sea necesario para el mejor cumplimiento de sus fines, las funciones de recaudación, cobro y cobranza; que en casos específicos podrá delegar las funciones de fiscalización o control reservándose expresamente para sí misma, en todos los casos, la facultad de realizar dichas funciones a cualquier sujeto de control o fiscalización, en adición a las realizadas por terceros. En ningún caso podrá delegar, en forma permanente y total, las funciones de fiscalización o control; que no serán delegables las facultades para determinar la obligación tributaria o el conferimiento de audiencia ni la aplicación de sanciones que son de competencia de la SAT. Tampoco será delegable el registro de los contribuyentes y la administración total ni permanente de sus dependencias.

Por lo que es evidente que los incisos e), f) y j) de las funciones de Directorio no se refieren en lo absoluto a aprobar los “Manuales de Normas y Procedimientos de las Aduanas Terrestres, Marítimas y Oficinas Tributarias.” En el caso específico de las funciones de las Aduanas y Oficinas y Agencias Tributarias, es necesario aclarar que los Artículos 31 y 32 del Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria de manera expresa, respectivamente, estipulan: “Artículo 31. Intendencia de Aduanas. La Intendencia de Aduanas, es la dependencia encargada de desarrollar y aplicar las competencias que la SAT tiene en materia aduanera, como tal, será responsable de administrar el Sistema Aduanero guatemalteco, debe velar por el cumplimiento de la legislación aduanera vigente, así como de los convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Guatemala. Son funciones de la Intendencia de Aduanas las siguientes: 1) Emitir, analizar, modificar, implementar, verificar y evaluar la aplicación de normas técnicas y administrativas internas, manuales, procedimientos y directrices relativos a su competencia en las dependencias con funciones de ejecución; 2) Establecer en materia de su competencia, las directrices y lineamientos para que las dependencias con funciones de ejecución, tramiten y resuelvan las solicitudes que planteen los contribuyentes a la SAT”, “Artículo 32. Intendencia de Recaudación y Gestión. La Intendencia de Recaudación y Gestión, es la dependencia encargada de desarrollar y aplicar las competencias que la SAT tiene en materia de planificación, organización, evaluación y ejecución de las actuaciones que, faciliten, controlen y promuevan el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.

Son funciones de la Intendencia de Recaudación y Gestión, las siguientes: Emitir, analizar, modificar, implementar, verificar y evaluar la aplicación de normas técnicas y administrativas internas, manuales, procedimientos y directrices



relativos a su competencia en las dependencias con funciones de ejecución; por lo que se establece con meridiana claridad que la responsabilidad de aprobar los Manuales de Normas y Procedimientos de las Aduanas Terrestres, Marítimas y Oficinas Tributarias, le corresponden a la Intendencia de Aduanas y a la Intendencia de Recaudación y Gestión, respectivamente. En ese mismo sentido, cabe señalar que la definición de la palabra “Intendencia” de conformidad con el precitado Diccionario es “Dirección, cuidado y gobierno de algo”, por lo que las Intendencias de Aduanas y de Recaudación y Gestión, son las responsables de la dirección, cuidado y gobierno de la recaudación de los tributos al comercio exterior y de los tributos internos, respectivamente, y en ese mismo sentido y en cumplimiento del Artículo 8 inciso 1) y de los Artículos 31 y 32, todos del Acuerdo de Directorio número 007-2007, también son las responsables de emitir y aprobar los Manuales de Normas y Procedimientos de las Aduanas Terrestres, Marítimas y Oficinas Tributarias. En ese mismo sentido y con base en las funciones que le asigna, al Superintendente de Administración Tributaria, no ha gestionado ni le corresponde gestionar ante el Directorio la aprobación de los Manuales de Normas y Procedimientos de las Aduanas Terrestres, Marítimas y Oficinas Tributarias. Por lo mismo, no es cierto el efecto señalado de “Que los manuales de normas y procedimientos que se utilizan en las áreas operativas de la SAT, al carecer de respaldo legal, su cumplimiento no es obligatorio, debilitando las funciones desempeñadas en cada una de las unidades de la Entidad.” Toda vez que los mismos han sido debidamente emitidos por la Intendencia de Aduanas y la Intendencia de Recaudación y Gestión, en su calidad de Dependencias con Funciones Normativas Sustantivas de la Administración Tributaria, al amparo del principio constitucional de descentralización y las normas legales y reglamentarias citadas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por el responsable, en forma escrita y documental, confirma que los Manuales de Normas y Procedimientos de las Aduanas Terrestres, Marítimas y Oficinas Tributarias, no cuentan con la Resolución de aprobación emitida por la máxima autoridad de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, que permita su aplicación y observancia general.

Este hallazgo fue notificado con el número 15 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
-------	--------	--------------------



SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	MIGUEL ARTURO GUTIERREZ ECHEVERRIA	40,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 15

Falta de rotación de personal

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana Tecún Umán I y II, Ayutla, San Marcos, al evaluar los Procedimientos, de Verificación Física de Mercancías, identificación PRO-IA-DN-UNP-04-03, versión 5; identificación PR-IAD/DNO-DE-18, Autorización de Importación Temporal de Vehículos para Turismo, versión 4; identificación PRO-IA-DN-UNP-04.17 Procedimiento para el despacho de las modalidades especiales de importación y exportación; se estableció que no se tiene una política interna para la rotación del personal de una Regional a otra, encontrándose que en las áreas de revisión física de mercancías, vehículos, permiso de turistas y de pólizas menores o de oficio, los técnicos y profesionales de Aduanas por el tiempo prolongado (de 4 a 7 años) de permanecer en ese lugar, se familiarizan con los gestores de aduanas.

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

El Superintendente de Administración Tributaria y el Intendente de Aduanas, no tienen una política adecuada, con relación a la rotación de los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas.

Efecto

Riesgo que los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas, por el tiempo prolongado de permanecer en un lugar, se familiaricen con los gestores de aduanas.



Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria, debe girar instrucciones al Intendente de Aduanas para que se cree e implemente una adecuada política de rotación del personal, de una regional a otra.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, el señor Miguel Arturo Gutiérrez Echeverría, exsuperintendente de administración tributaria, manifiesta: “Es importante mencionar que la Superintendencia de Administración Tributaria, en ejercicio del Artículo 1 de su Ley Orgánica goza de autonomía técnica, administrativa y financiera y en cumplimiento de la función específica que le otorga el Artículo 3 inciso p) del Decreto 1-98 del Congreso de la República, administra sus recursos humanos de acuerdo con su Ley Orgánica y sus Reglamentos Internos.

Además cabe manifestar que el Artículo 1 inciso f) de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que es responsabilidad de la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones.

Por lo mismo en la Superintendencia de Administración Tributaria, la política y normas para la rotación de personal es general, y está contenida en los artículos 44, 45 y 46 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establecen:

“ARTÍCULO 44. ESTRUCTURA DE PERSONAL. La SAT tendrá una estructura de personal flexible, conformada con criterios de productividad y eficiencia, que consiste en un registro de puestos para toda la Institución que debe distribuir el Superintendente entre los distintos órganos y dependencias, en función de las necesidades del servicio de la entidad. El personal será ubicado y movilizado de acuerdo con dichas necesidades.”

“ARTÍCULO 45. EJECUCIÓN DE FUNCIONES. Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución, y podrán ser movilizados a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan, quien deberá notificar a la Gerencia de Recursos Humanos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la movilización.”



“ARTÍCULO 46. PLAZO PARA ASUMIR LA UBICACIÓN. El funcionario o empleado cuyo puesto sea asignado y ubicado en otra figura organizativa de la SAT dentro del mismo municipio, deberá concurrir a cumplir sus funciones a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la respectiva comunicación, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes cuando la nueva ubicación implique un cambio de departamento geográfico o municipio. En este último caso, el plazo podrá ser prorrogado hasta por otro plazo igual por el Gerente de Recursos Humanos.

El no presentarse a laborar dentro de los plazos fijados en el presente Artículo, se considerará como abandono del puesto.”

Por lo mismo se prueba que sí se cuenta con una política adecuada, con relación a la rotación de los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas. Es necesario manifestar que el efecto que se señala, en el sentido de que “Riesgo que los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas, por el tiempo prolongado de permanecer en un lugar, se familiaricen con los gestores de aduanas”, no tiene sentido, debido a que los “gestores de aduanas” administrativamente no existen, toda vez que de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA) lo que existen son los Agentes Aduaneros y los Auxiliares de éstos.

Además, si la rotación es excesiva, el riesgo de que familiaricen con los auxiliares de la función pública aduanera es igual que por permanecer prolongadamente en un lugar se familiaricen con ellos. Y por otro lado, los Auxiliares de los Agentes Aduaneros, se movilizan a todas las aduanas del país según su conveniencia y demanda que tengan de los servicios. Por otro lado, Respecto de la condición: de que “se estableció que no se tiene una política interna para la rotación del personal de una Regional a otra, encontrándose que en las áreas de revisión física de mercancías, vehículos, permiso de turistas y de pólizas menores o de oficio, los técnicos y profesionales de Aduanas por el tiempo prolongado (de 4 a 7 años) de permanecer en ese lugar,” lo anterior referido a personal de las Aduanas de Tecún Umán I y II, Ayutla, San Marcos.

El Hallazgo en el apartado de CRITERIO, se basa en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de control Interno, Norma 3.9 rotación de Personal, recomendando en el apartado de “Recomendación” que el Superintendente de Administración Tributaria gire instrucciones al Intendente de Aduanas para que se cree e implemente una adecuada política de rotación del personal de una regional a otra. La Ley Orgánica de la SAT, Decreto No. 1-98 del Congreso de la República, en cuanto al régimen laboral, determina en el Artículo 36, que: “El personal de la SAT estará sujeto al régimen laboral y de remuneraciones establecido de acuerdo a las normas de la materia contenidas en la Constitución Política de la República, en los Convenios



Internacionales de Trabajo suscritos y ratificados por Guatemala y el Reglamento de Trabajo específico de la SAT aprobado por el Directorio. Supletoriamente se aplicará el Código de Trabajo”.

Como parte de los Reglamentos a los que se refiere el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la SAT, se encuentra el “Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria”, aprobado por el Directorio de la SAT por Acuerdo 2-2008, el que en materia de “rotación de personal” dispone en el Artículo 17 que: “El Subsistema de Desarrollo y Plan de Carrera comprende las actividades necesarias para impulsar y mantener la carrera administrativa de la SAT y tomará como elementos base las competencias laborales desarrolladas por el personal y los resultados de la evaluación del desempeño, para identificar los mapas que conforman las rutas de crecimiento del personal y las metodologías de traslados, ascensos, permutas y rotaciones internas”. Por lo anterior, no puede aplicarse la normativa de la Contraloría General de Cuentas, al tener la SAT su propia disposición legal (Decreto No. 1-98 del Congreso de la República) y consecuentemente su propio Reglamento de Trabajo, que regula lo relacionado con las “rotaciones de personal” y la metodología que debe seguir para ello, que no es competencia de la Intendencia de Aduanas, siendo competente la Gerencia de Recursos Humanos, conforme al Artículo 43 del Reglamento Interno de la SAT, Acuerdo de Directorio No. 007-2007, que determina: “La Gerencia de Recursos Humanos, es la dependencia encargada de administrar la planificación, organización, integración y desarrollo de los recursos humanos de la SAT, incluidos los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos que permitan el mejor aprovechamiento de las capacidades humanas”, para lo cual conforme al numeral 2) del citado Artículo debe diseñar, implementar y administrar, entre otros, el subsistema de desarrollo y plan de carrera, en donde se encuentra contemplado lo relativo a las rotaciones de personal a la cual se refiere en su hallazgo”.

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Nilda Judith Telles Escobar, exintendente de aduanas, manifiesta: “Es importante mencionar que la Superintendencia de Administración Tributaria, en ejercicio del Artículo 1 de su Ley Orgánica goza de autonomía técnica, administrativa y financiera y en cumplimiento de la función específica que le otorga el Artículo 3 inciso p) del Decreto 1-98 del Congreso de la República, administra sus recursos humanos de acuerdo con su Ley Orgánica y sus Reglamentos Internos.

Además cabe manifestar que el Artículo 1 inciso f) de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que es responsabilidad de la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones.



Por lo mismo en la Superintendencia de Administración Tributaria, la política y normas para la rotación de personal es general, y está contenida en los artículos 44, 45 y 46 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establecen:

“ARTÍCULO 44. ESTRUCTURA DE PERSONAL. La SAT tendrá una estructura de personal flexible, conformada con criterios de productividad y eficiencia, que consiste en un registro de puestos para toda la Institución que debe distribuir el Superintendente entre los distintos órganos y dependencias, en función de las necesidades del servicio de la entidad. El personal será ubicado y movilizado de acuerdo con dichas necesidades.”

“ARTÍCULO 45. EJECUCIÓN DE FUNCIONES. Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución, y podrán ser movilizados a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan, quien deberá notificar a la Gerencia de Recursos Humanos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la movilización.”

“ARTÍCULO 46. PLAZO PARA ASUMIR LA UBICACIÓN. El funcionario o empleado cuyo puesto sea asignado y ubicado en otra figura organizativa de la SAT dentro del mismo municipio, deberá concurrir a cumplir sus funciones a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la respectiva comunicación, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes cuando la nueva ubicación implique un cambio de departamento geográfico o municipio. En este último caso, el plazo podrá ser prorrogado hasta por otro plazo igual por el Gerente de Recursos Humanos.

El no presentarse a laborar dentro de los plazos fijados en el presente artículo, se considerará como abandono del puesto.”

Por lo mismo, el Superintendente de Administración Tributaria, en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 6 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, es el funcionario competente para administrar y desarrollar el recurso humano de la SAT de acuerdo con la ley, reglamentos, políticas y procedimientos de la SAT, y la Gerencia de Recursos Humanos es quien implementa lo dispuesto por el Superintendente, rotando al personal de acuerdo con las necesidades de la administración, siguiendo las normas y políticas aplicables.

De esta manera, se prueba que sí se cuenta con una política adecuada, con relación a la rotación de los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas.



Es necesario manifestar que el efecto que se señala, en el sentido de que “Riesgo que los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas, por el tiempo prolongado de permanecer en un lugar, se familiaricen con los gestores de aduanas”, no tiene sentido, porque que los “gestores de aduanas” administrativamente no existen, toda vez que de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA) lo que existen son los Agentes Aduaneros y los Auxiliares de éstos.

Además, si la rotación es excesiva, el riesgo de que familiaricen con los auxiliares de la función pública aduanera es igual que por permanecer prolongadamente en un lugar se familiaricen con ellos. Y por otro lado, los Auxiliares de los Agentes Aduaneros se movilizan a todas las aduanas del país según su conveniencia y demanda de los servicios.

Por otro lado, Respecto de la condición: de que “se estableció que no se tiene una política interna para la rotación del personal de una Regional a otra, encontrándose que en las áreas de revisión física de mercancías, vehículos, permiso de turistas y de pólizas menores o de oficio, los técnicos y profesionales de Aduanas por el tiempo prolongado (de 4 a 7 años) de permanecer en ese lugar”

Lo anterior referido a personal de las Aduanas de Tecún Umán I y II, Ayutla, San Marcos. El Hallazgo en el apartado de CRITERIO, se basa en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de control Interno, Norma 3.9 rotación de Personal, recomendando en el apartado de “Recomendación” que el Superintendente de Administración Tributaria gire instrucciones al Intendente de Aduanas para que se cree e implemente una adecuada política de rotación del personal de una regional a otra.

La Ley Orgánica de la SAT, Decreto No. 1-98 del Congreso de la República, en cuanto al régimen laboral, determina en el artículo 36, que: “El personal de la SAT estará sujeto al régimen laboral y de remuneraciones establecido de acuerdo a las normas de la materia contenidas en la Constitución Política de la República, en los Convenios Internacionales de Trabajo suscritos y ratificados por Guatemala y el Reglamento de Trabajo específico de la SAT aprobado por el Directorio. Supletoriamente se aplicara el Código de Trabajo”.

Como parte de los Reglamentos a los que se refiere el artículo 38 de la Ley Orgánica de la SAT, se encuentra el “Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria”, aprobado por el Directorio de la SAT por Acuerdo 2-2008, el que en materia de “rotación de personal” dispone en el artículo 17 que: “El Subsistema de Desarrollo y Plan de Carrera comprende las actividades necesarias para impulsar y mantener la carrera



administrativa de la SAT y tomará como elementos base las competencias laborales desarrolladas por el personal y los resultados de la evaluación del desempeño, para identificar los mapas que conforman las rutas de crecimiento del personal y las metodologías de traslados, ascensos, permutas y rotaciones internas”.

Por lo anterior, no puede aplicarse la normativa de la Contraloría General de Cuentas, al tener la SAT su propia disposición legal (Decreto No. 1-98 del Congreso de la República) y consecuentemente su propio Reglamento de Trabajo, que regula lo relacionado con las “rotaciones de personal” y la metodología que debe seguir para ello, que no es competencia de la Intendencia de Aduanas, siendo competente la Gerencia de Recursos Humanos, conforme al artículo 43 del Reglamento Interno de la SAT, Acuerdo de Directorio No. 007-2007, que determina: “La Gerencia de Recursos Humanos, es la dependencia encargada de administrar la planificación, organización, integración y desarrollo de los recursos humanos de la SAT, incluidos los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos que permitan el mejor aprovechamiento de las capacidades humanas”, para lo cual conforme al numeral 2) del citado artículo debe diseñar, implementar y administrar, entre otros, el subsistema de desarrollo y plan de carrera, en donde se encuentra contemplado lo relativo a las rotaciones de personal a la cual se refiere en su hallazgo”.

En nota sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, el señor Oscar Humberto Funes Alvarado, exintendente de aduanas manifiesta: “Es importante mencionar que la Superintendencia de Administración Tributaria, en ejercicio del artículo 1 de su Ley Orgánica goza de autonomía técnica, administrativa y financiera y en cumplimiento de la función específica que le otorga el artículo 3 inciso p) del Decreto 1-98 del Congreso de la República, administra sus recursos humanos de acuerdo con su Ley Orgánica y sus Reglamentos Internos.

Además cabe manifestar que el artículo 1 inciso f) de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que es responsabilidad de la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones.

Por lo mismo en la Superintendencia de Administración Tributaria, la política y normas para la rotación de personal es general, y está contenida en los artículos 44, 45 y 46 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establecen:

“ARTÍCULO 44. ESTRUCTURA DE PERSONAL. La SAT tendrá una estructura de



personal flexible, conformada con criterios de productividad y eficiencia, que consiste en un registro de puestos para toda la Institución que debe distribuir el Superintendente entre los distintos órganos y dependencias, en función de las necesidades del servicio de la entidad. El personal será ubicado y movilizado de acuerdo con dichas necesidades.”

“ARTÍCULO 45. EJECUCIÓN DE FUNCIONES. Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución, y podrán ser movilizados a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan, quien deberá notificar a la Gerencia de Recursos Humanos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la movilización.”

“ARTÍCULO 46. PLAZO PARA ASUMIR LA UBICACIÓN. El funcionario o empleado cuyo puesto sea asignado y ubicado en otra figura organizativa de la SAT dentro del mismo municipio, deberá concurrir a cumplir sus funciones a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la respectiva comunicación, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes cuando la nueva ubicación implique un cambio de departamento geográfico o municipio. En este último caso, el plazo podrá ser prorrogado hasta por otro plazo igual por el Gerente de Recursos Humanos.

El no presentarse a laborar dentro de los plazos fijados en el presente artículo, se considerará como abandono del puesto.” Por lo mismo, el Superintendente de Administración Tributaria, en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 6 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, es el funcionario competente para administrar y desarrollar el recurso humano de la SAT de acuerdo con la ley, reglamentos, políticas y procedimientos de la SAT y la Gerencia de Recursos Humanos es quien implementa lo dispuesto por el Superintendente, rotando al personal de acuerdo con las necesidades de la administración, siguiendo las normas y políticas aplicables.

Con todas las bases legales citadas se prueba que en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- sí se cuenta con una política adecuada, con relación a la rotación de los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas. No obstante lo anterior se acompaña una copia de los cuerpos legales citados para una mejor ilustración de la comisión.

Es necesario manifestar a los señores miembros de la comisión que, el efecto que se señala, en el sentido de que “Riesgo que los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas, por el tiempo prolongado de permanecer en un lugar, se familiaricen con los gestores de aduanas”, no tiene sentido, porque los



“gestores de aduanas” administrativamente no existen, toda vez que de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA) lo que existen son los Agentes Aduaneros y los Auxiliares de éstos, por tal motivo es ilógico argumentar una posible familiarización con una figura inexistente y sería a todas luces ilegal mantener o confirmar un hallazgo por el motivo expuesto por esa comisión.

Por otro lado, Respecto de la condición: de que “se estableció que no se tiene una política interna para la rotación del personal de una Regional a otra, encontrándose que en las áreas de revisión física de mercancías, vehículos, permiso de turistas y de pólizas menores o de oficio, los técnicos y profesionales de Aduanas por el tiempo prolongado (de 4 a 7 años) de permanecer en ese lugar”.

Lo anterior referido a personal de las Aduanas de Tecún Umán I y II, Ayutla, San Marcos. El Hallazgo en el apartado de CRITERIO, se basa en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de control Interno, Norma 3.9 rotación de Personal, recomendando en el apartado de “Recomendación” que el Superintendente de Administración Tributaria gire instrucciones al Intendente de Aduanas para que se cree e implemente una adecuada política de rotación del personal de una regional a otra.

La Ley Orgánica de la SAT, Decreto No. 1-98 del Congreso de la República, en cuanto al régimen laboral, determina en el artículo 36, que: “ El personal de la SAT estará sujeto al régimen laboral y de remuneraciones establecido de acuerdo a las normas de la materia contenidas en la Constitución Política de la República, en los Convenios Internacionales de Trabajo suscritos y ratificados por Guatemala y el Reglamento de Trabajo específico de la SAT aprobado por el Directorio. Supletoriamente se aplicara el Código de Trabajo”.

Como parte de los Reglamentos a los que se refiere el artículo 38 de la Ley Orgánica de la SAT, se encuentra el “Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria”, aprobado por el Directorio de la SAT por Acuerdo 2-2008, el que en materia de “rotación de personal” dispone en el artículo 17 que: “El Subsistema de Desarrollo y Plan de Carrera comprende las actividades necesarias para impulsar y mantener la carrera administrativa de la SAT y tomará como elementos base las competencias laborales desarrolladas por el personal y los resultados de la evaluación del desempeño, para identificar los mapas que conforman las rutas de crecimiento del personal y las metodologías de traslados, ascensos, permutas y rotaciones internas”.

Por lo anterior, no puede aplicarse la normativa de la Contraloría General de



Cuentas citada por esa Comisión, al tener la SAT su propia disposición legal (Decreto No. 1-98 del Congreso de la República) y consecuentemente su propio Reglamento de Trabajo, que regula lo relacionado con las “rotaciones de personal” y la metodología que debe seguir para ello, ADICIONALMENTE QUIERO RESALTAR QUE NO ES COMPETENCIA DE LA INTENDENCIA DE ADUANAS, REALIZAR ESTA FUNCIÓN, SIENDO COMPETENCIA DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, CONFORME AL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SAT, ACUERDO DE DIRECTORIO NO. 007-2007, QUE DETERMINA: "La Gerencia de Recursos Humanos, es la dependencia encargada de administrar la planificación, organización, integración y desarrollo de los recursos humanos de la SAT, incluidos los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos que permitan el mejor aprovechamiento de las capacidades humanas”, para lo cual conforme al numeral 2) del citado artículo debe diseñar, implementar y administrar, entre otros, el subsistema de desarrollo y plan de carrera, en donde se encuentra contemplado lo relativo a las rotaciones de personal a la cual se refieren en su hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, ratifican la falta de rotación de personal, que tiene (de 4 a 7 años) de permanecer en ese lugar, lo que provoca familiaridad con las personas que intervienen en los procesos aduanales. Además si es que existen las políticas adecuadas, no se están cumpliendo.

Este hallazgo fue notificado con el número 16 y corresponde en el presente informe al número 15.

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
SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	MIGUEL ARTURO GUTIERREZ ECHEVERRIA	20,000.00
INTENDENTE DE ADUANAS	NILDA JUDITH TELLES ESCOBAR	20,000.00
INTENDENTE DE ADUANAS INTERINO	OSCAR HUMBERTO FUNES ALVARADO	20,000.00
Total		Q. 60,000.00

Hallazgo No. 16

Falta de equipo industrial de uso personal para los Encargados de Bodega de Decomisos

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación,



Intendencia de Aduanas, Aduana Tecún Umán I y II, Ayutla, San Marcos; al evaluar el Procedimiento para la Venta de Mercancías de Fácil Deterioro o Descomposición Decomisadas por Defraudación Aduanera, identificación PR-IAD-DNO-PO-08, versión 4; en el área de la bodega de decomisos, se estableció que el personal carece de equipo industrial de uso personal para realizar sus funciones, y garantizar la protección de su salud.

Criterio

La Resolución 467-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, detalla las Figuras Organizativas de Segundo y Tercer Nivel de las Dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 48. Gerencia de Recursos Humanos, establece: “Para el debido cumplimiento de las funciones que el reglamento interno de la SAT le delega la Gerencia de Recursos Humanos cuenta con los departamentos siguientes: numeral 4) Bienestar”; artículo 52. Departamento de Bienestar, numeral 3) establece: “Proponer al Gerente de Recursos Humanos el diseño de programas de prevención de los principales problemas que puedan afectar la salud del recurso humano de la SAT, implementarlos, administrarlos y mantenerlos”; numeral 5) establece: “Vigilar el desarrollo epidemiológico de los principales problemas de salud, y sus determinantes en el recurso humano de la SAT”; numeral 6) establece: “Gestionar los riesgos humanos y recomendar las medidas correctivas para el máximo bienestar en las áreas de trabajo”.

Artículo 75 División de Aduanas, numeral 1) establece: “Brindar a las aduanas ubicadas en el ámbito territorial de las Gerencias regionales Sur, Occidente y Nororiente, el apoyo administrativo, logístico y de recursos”.

Causa

El Jefe del Departamento de Bienestar y el Jefe de Unidad de Coordinación de Operaciones Aduaneras, han incumplido con las medidas básicas de salud y seguridad tendientes a resguardar el Recurso Humano que ejecuta funciones en lugares que resguardan bienes de manipulación riesgosa y que permitan optimizar sus funciones.

Efecto

Personal está expuesto a adquirir enfermedades infectocontagiosas, derivado a que las mercaderías percederas en calidad de decomisos, se encuentran en alto grado de descomposición; y la revisión física de las mercancías percederas y no percederas, no sea la optima y derive en ser poco confiable entre lo declarado con lo que ingresa físicamente en las revisiones diurnas y nocturnas.



Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienestar y al Jefe de Unidad de Coordinación de Operaciones Aduaneras, para que realicen gestiones ante el Gerente Regional de Occidente, para que tramite el equipo industrial necesario, adecuado y periódico.

Comentario de los Responsables

En memorial sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el señor Edwin Haroldo Mayen Alvarado, exjefe del Departamento de Bienestar, manifiesta: “La interpretación del derecho por parte de quienes carecen de la pericia necesaria para ello, conduce a la comisión de graves errores en la misma, al punto de desnaturalizar incluso las propias normas que se invocan.

Y nos referimos a la falta de pericia para el efecto de mantener la presunción de que lo obrado se ha realizado en el marco de la buena fe y de la ética profesional siendo que, a no ser la concurrencia de esta falta de pericia, tal presunción resultaría insostenible ya que es evidente que quienes participaron en el establecimiento del criterio en que se asienta el presente caso realizan abiertamente una desinterpretación incluso de las propias normas en que se fundamentan.

Vale decir que se invoca la resolución 467-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, específicamente en sus artículos 48 numeral 4), 52 numerales 3), 5) y 6) y 75.

Tales normas, se invocan erróneamente al margen de la integralidad de las disposiciones que regulan tanto la estructura orgánica como las relaciones funcionales en la Superintendencia de Administración Tributaria, teniendo ello como resultado que se me imputa un supuesto hallazgo y se me apercibe sin fundamento legal.

El artículo 12 del Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Acuerdo 007-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece que “Son funciones generales de los órganos de asesoría y de las dependencias, las siguientes: 1) Elaborar en forma anual, su plan de trabajo, programa operativo, presupuesto y memoria de labores, para que sean integrados por las dependencias correspondientes, en los planes, programas operativos, presupuesto y memoria de labores de la Institución.

El artículo 3 de la Resolución 467-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria regula: “Además de las funciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento Interno de la SAT, son funciones generales de los



departamentos y divisiones que desarrollan bajo las orientaciones de los órganos y dependencias competentes, las siguientes: 1) Administrar, en atención a las directrices de los órganos y dependencias competentes, los recursos que le sean asignados; 2) Requerir a las dependencias competentes, según sus necesidades, los bienes, suministros, equipo y otros recursos, para el desempeño de sus funciones.

El artículo 8 de la Resolución 467-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria preceptúa: “Son funciones del Departamento Operativo, que desarrollará en el ámbito de su competencia bajo las orientaciones del Intendente de Aduanas, las siguientes: 21) Proponer a la Gerencia de Infraestructura las acciones necesarias para mejorar las instalaciones y equipos de las aduanas y delegaciones de aduanas del país”.

El artículo 72 de la Resolución 467-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria establece que: “Para el debido cumplimiento de las funciones que el Reglamento Interno de la SAT les delega, las Gerencias Regionales Sur, Occidente y Nororiente se integran con las Divisiones siguientes: 1) Recaudación y Gestión; 2) Fiscalización; 3) Aduanas; y 4) Apoyo Técnico y Gestión de Recursos.”

En tanto que el artículo 84 de la resolución precitada norma: “Todas las obligaciones, funciones, atribuciones, competencias y jurisdicción que, en materia administrativa y financiera, asignen los Acuerdos y Resoluciones del Directorio de la SAT, del Superintendente, y otras disposiciones de menor jerarquía, a las Coordinaciones Regionales, a los Coordinadores Regionales o a los Gerentes de las Coordinaciones Regionales, se entenderán asignadas a las Gerencias Regionales o los Gerentes Regionales respectivamente, y las asignadas a los Departamentos Regionales, se entenderán asignadas a las Divisiones y Secciones de las Gerencias Regionales, a partir del veintiséis de junio de dos mil siete.”

En tanto que el artículo 59 de la multicitada Resolución 467-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, regla que: “En cumplimiento de las funciones que le asigna el Reglamento Interno de la SAT, el Intendente de Coordinación de Operaciones será el responsable de coordinar y supervisar la actuación de las Gerencias de Contribuyentes Especiales Grandes y Medianos, las Gerencias Regionales Central, Sur, Occidente y Nororiente, y la Gerencia de Atención al Contribuyente, atendiendo las orientaciones estratégicas del Superintendente. Los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de las dependencias con funciones de ejecución, serán administrados por dichas dependencias atendiendo normativas, políticas y procedimientos establecidos por las Gerencias con funciones de gestión de recursos que corresponda.”



El artículo 59 del Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Acuerdo 007-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece que: “Mientras no existan condiciones institucionales para delegar las competencias de ejecución de las estrategias, decisiones operativas, supervisión y administración aduanera, éstas serán ejercidas directamente por la Intendencia de Aduanas, por lo que las Aduanas y delegaciones de Aduanas, dependerán de dicha Intendencia. Asimismo, mientras no existan condiciones institucionales para delegar las competencias de ejecución de las estrategias, decisiones operativas, supervisión y administración jurídica, éstas serán ejercidas por la Intendencia de Asuntos Jurídicos. Para el año 2012, la Intendencia de Aduanas y la Intendencia de Asuntos Jurídicos, deberán haber desarrollado e implantado la operación en forma desconcentrada, a través de las Gerencias Regionales y las dependencias que correspondan.”

Finalmente, el artículo 13 del Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Acuerdo 007-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, regula la estructura jerárquica en cuyo marco se desarrollan las relaciones funcionales en la Superintendencia de Administración Tributaria de la siguiente manera: “La autoridad y jerarquía de la organización interna de la SAT, se fundamenta en su Ley Orgánica y en los criterios establecidos en el presente Reglamento: 5) Las Gerencias de Recursos Humanos, Administrativa Financiera, Infraestructura y Seguridad Institucional, dependen jerárquicamente de la Gerencia General de Gestión de Recursos; 6) Las Gerencias de Contribuyentes Especiales Grandes y Medianos, Gerencias Regionales, Gerencia de Atención al Contribuyente, dependen jerárquicamente de la Intendencia de Coordinación de Operaciones y la Gerencia de Orientación Legal y Derechos del Contribuyente, se ubicará por ordenamiento estructural y de organización interna de la SAT dentro de la Intendencia de Coordinación de Operaciones, sin embargo por la naturaleza del trabajo, la orientación, políticas y estrategias serán directamente discutidas con la máxima autoridad administrativa de la Superintendencia de Administración Tributaria; 7) Las Oficinas Tributarias Departamentales y las Aduanas dependen jerárquicamente de las Gerencias Regionales; 8) Los Departamentos y Divisiones dependerán de sus respectivas dependencias, de conformidad con los artículos 9, 10 y 11 de este Reglamento.”

Puede apreciarse que en el diseño organizacional de la Superintendencia de Administración Tributaria, se adoptó una estructura esencialmente desconcentrada en virtud de la cual se establecieron atribuciones y funciones específicas en los diferentes niveles de la misma; lo que naturalmente implica que determinada problemática o circunstancia, previo a llegar al nivel en que se encontraba el compareciente, requería del cumplimiento de tales funciones por parte de los



demás órganos en los niveles inferiores y, contrario sensu, la falta de acción en dichos niveles imposibilitaba el tomar cualquier acción por parte de los niveles jerárquicamente superiores.

Y en ese sentido, el supuesto hallazgo a que se hace referencia la comunicación que me fue remitida a mi casa de habitación, sin que yo en estos momentos sea trabajador de la Superintendencia de Administración Tributaria en virtud de haber sido despedido por ejercer mi libertad sindical y citándome para discutir la solución a una problemática que en estos momentos no es de mi competencia y para la realización de trabajo no remunerado de conformidad la ley, bajo la amenaza de causarme alguna afección legal, implica en sí una imposición de una modalidad asimilable al trabajo forzoso prohibido en los Convenios fundamentales 29 y 105 de la Organización Internacional del Trabajo -OIT- y respecto de la cual hago la reserva de derecho concerniente a hacer del conocimiento de los órganos respectivos de la OIT toda vez que la situación se agrava al operarse en el marco de las violaciones a mi libertad sindical que ya son objeto de querrela contra el Estado de Guatemala.

De lo anterior se desprende que para el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 52 de la Resolución 467-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, en sus numerales 3), 5) y 6), y citado como fundamento del supuesto hallazgo, requiere que la circunstancia objeto de la problemática sea puesta de conocimiento por parte de la Gerencia regional de que se trate a la División de Aduanas para que esta las pueda trasladar al departamento de Bienestar y este a la Gerencia de Recursos Humanos para que estas puedan satisfacerse, si lo estima pertinente.

En otras palabras, salvo una inadecuada interpretación de las normas atinentes, podría prestarse a suspicacias, más allá de las incongruencias temporales del nombramiento de los auditores -a quienes se les nombra para auditar un período no cumplido-, de que no me haya sido remitida la documentación completa y se refieran a una supuesta auditoria que no se ubica temporalmente y que, si fue practicada antes del 7 de septiembre de 2012 nunca me fue informada, el hecho de que un "hallazgo", aún y cuando existe normada una estructura y funciones específicas dentro de dicha estructura para los efectos de desconcentrar y maximizar los recursos y eficacia de la Superintendencia de Administración Tributaria, omite de su "hallazgo" la circunstancia derivada de que las causas del mismo requieren, para poder atribuírsele responsabilidad a un nivel superior de dicha estructura, que los niveles inferiores a esta hayan cumplido con las obligaciones que les corresponden según dicha normativa y que sin cuyo cumplimiento era material y orgánicamente imposible que el nivel superior tuviera conocimiento de la misma y en consecuencia, pudiera proponer soluciones (Ya que dicha norma solamente me facultaba para proponer).



En tal sentido, el “hallazgo” en sí, constituye en términos legales y fácticos una construcción arbitraria elaborada a partir del establecimiento de una supuesta responsabilidad obviando la estructura orgánica y jerárquica así como la normativa que establece la distribución de los ámbitos de responsabilidad en los distintos niveles de la misma. De tal forma, como en derecho corresponde, solicito respetuosamente que se me desvincule del hallazgo a que hace referencia la comunicación referenciada en el acápite de este memorial.”

En nota sin número, de fecha 25 de abril de 2013, el señor Efrén Gerardo Reyes Armas, exjefe de unidad de Coordinación de Operaciones Aduaneras, manifiesta: “ El día 24 de abril de 2013 fui notificado del OFICIO DE NOTIFICACIÓN AP-DCGC-SAT-R-045-2013, en el que se adjunta 1 hallazgo de Control Interno, Falta de Equipó Industrial de Uso Personal para los Encargados de Bodega de Decomisos. En el hallazgo se indica que “El Jefe de Departamento de Bienestar y el Jefe de Unidad de Coordinación de Operaciones Aduaneras, han incumplido con las medidas básicas de salud y seguridad tendientes a resguardar el Recurso Humano que ejecuta funciones en lugares que resguardan bienes de manipulación riesgosa y que permitan optimizar las funciones”.

En el citado hallazgo se indica que el Jefe de Unidad de Coordinación de Operaciones ha incumplido con las medidas básicas de salud y seguridad, sin embargo no se indica el fundamento legal que el Jefe de Unidad de Coordinación de Operaciones está incumpliendo, violando mi derecho de Defensa establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, por lo que este hallazgo contra mi persona es nulo de pleno Derecho.

La recomendación del hallazgo establece que el Superintendente de Administración Tributaria debe girar instrucciones al Jefe de Unidad de Coordinación de Operaciones Aduaneras, para que realicen las gestiones ante el Gerente Regional de Occidente, para que tramite el equipo industrial necesario, adecuado y periódico, por lo que esta recomendación no es congruente con lo que indica el inciso 2) del artículo 3 FUNCIONES GENERALES DE LOS DEPARTAMENTOS Y DIVISIONES, de la Resolución Número 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria, dicho inciso indica que dentro de las funciones Generales de los Departamentos y Divisiones está la de “Requerir a las dependencias competentes, según sus necesidades, los bienes, suministros, equipo y otros recursos, para el desempeño de sus funciones”. De acuerdo a la normativa es competencia de la División de Aduanas Región Occidente la realización de las gestiones, en donde corresponda, para el trámite el equipo industrial necesario, adecuado y periódico en la Aduana Tecún Umán I y II.

El inciso 1) del artículo 75 de la Resolución número 467-2007, del Superintendente



de Administración Tributaria indica que son funciones de la División de Aduanas de las Gerencias Regionales Sur, Occidente y Nororiente “Brindar a las aduanas ubicadas en el ámbito territorial de las Gerencias Regionales Sur, Occidente y Nororiente, el apoyo administrativo, logístico y recursos. La Aduana Tecún Umán I y II, están bajo la jurisdicción territorial de la División de Aduanas Región Occidente, por lo que esta división normativamente es la encargada de brindar el equipo industrial a la Aduana Tecún Umán I y II, situada en Ayutla, San Marcos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por el responsable, en forma escrita y documental, confirman la falta de equipo industrial de uso personal para los encargados de Bodega de Decomisos. Excepto para el señor Efrén Gerardo Reyes Armas, ya que al revisar su comentario en forma escrita y documental, demostró que no tiene responsabilidad en la inconsistencia detectada.

Este hallazgo fue notificado con el número 17 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
JEFE DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL	EDWIN HAROLDO MAYEN ALVARADO	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 17

Incumplimiento a procedimiento de devolución de crédito fiscal Regimen Especial

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Área de Fiscalización, Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos, se evaluaron los Procedimientos de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Especial, estableciéndose deficiencias en los expedientes de contribuyente identificados con los Nos. 2011-02-01-45-0004477: 1) No se cuenta con la Constancia de visita a la empresa; 2) No hay Cédula narrativa del proceso productivo; y 3) No existe Fotocopia de la constancia de incorporación al Régimen Especial de Exportadores; 2011-02-01-45-0004571: 1) No cuenta con la Constancia de visita a



la empresa; y 2) La cédula narrativa del proceso productivo y la Declaración Jurada semestral de actualización de registro al Régimen, se encuentran desactualizados.

Criterio

El Proceso de la Intendencia de Fiscalización, Subproceso de Ejecución, Procedimiento Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Especial, Norma 2, establece: “El Técnico Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal, será el responsable de llevar un archivo permanente y actualizado por contribuyente, con todos aquellos documentos que se consideran necesarios para cada solicitud que presenta, los documentos que debe contener éste son los siguientes: ...f) Fotocopia de constancia de incorporación al Régimen Especial de Exportadores, g) Declaración Jurada semestral de actualización de registro al Régimen...”; Norma 4, establece: “Una vez distribuida la cartera de contribuyentes, el Auditor Tributario deberá hacer una visita a las instalaciones donde el contribuyente tenga su actividad productiva o comercializadora, con el propósito de verificar la existencia de las instalaciones y tener una visión clara de la producción y comercialización de los bienes y servicios a los que se dedica el contribuyente, que será de utilidad para establecer la razonabilidad del crédito fiscal que solicita la devolución.” Norma 5, establece: “El Auditor Tributario deberá solicitar al contribuyente una cédula narrativa de su proceso productivo o actividad de comercialización”.

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”. 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 Asistente Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal y los Auditores Tributarios, incumplieron con el procedimiento de Devolución de Crédito Fiscal, al no contar con la documentación en el expediente respectivo.

Efecto

Riesgo resolver devoluciones de Crédito Fiscal, basado en información en expedientes incompletos y desactualizados.

Recomendación

El Gerente de Contribuyentes Especiales Medianos, debe girar instrucciones al Asistente Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal y Auditores Tributarios a efecto que cumplan con las funciones establecidas en cada uno de los procedimientos, y actualizar todos los expedientes y los que se generen en el futuro, previo a resolver las devoluciones de crédito fiscal.

Comentario de los Responsables

En Memorandum M-SAT-GCEM-DF-SCFyC-96-2013, de fecha 29 de abril de 2013, la señora María Luisa Rodríguez Flores de Jui, Auditor Tributario, manifiesta: “En atención a la Notificación indicada en el asunto, por este medio, de manera atenta, les presento mis comentarios y puntos de vista al hallazgo No. 18 anexo a dicho documento respecto al expediente Número 2011-02-01-45-0004477, solicitud de devolución de crédito fiscal régimen especial, del contribuyente Exportadora de Flores de Corte, Sociedad Anónima, con Número de Identificación Tributaria 1205463-1, período impositivo del 1 al 30 de septiembre de 2011, respecto a los documentos no encontrados en la carpeta del contribuyente en el archivo permanente que la Sección de Crédito Fiscal y Compensaciones de la División de Fiscalización de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos tiene en cumplimiento con la normativa relacionada con la Devolución de Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado, Régimen Especial, los cuales son: Constancia de visita a la empresa, cédula narrativa del proceso productivo y la Declaración Jurada semestral de actualización de registro al régimen especial (no actualizada); me permito informar lo siguiente: En relación a la constancia de visita a la empresa, el procedimiento es realizar la visita a las instalaciones del contribuyente por parte del auditor cada seis meses. Respecto al presente caso, quien realizó la visita al contribuyente fue el auditor actuante en la realización de la auditoría de devolución de crédito fiscal de IVA régimen especial del período impositivo del mes de junio de 2011; la cual fue realizada, en el mes de octubre de 2011, pero el documento en mención fue mal archivado, por lo que no fue incorporado en su oportunidad en la respectiva carpeta del archivo permanente, documento que ya fue localizado e incorporado inmediatamente en el indicado archivo.



La cédula narrativa del proceso productivo, fue solicitada en el requerimiento de información correspondiente número 2012-8-1333-1 del 8/01/2012, numeral 14, la cual fue proporcionada por el contribuyente en su oportunidad, pero también no fue oportunamente incorporada a la carpeta del archivo permanente del contribuyente; documento que ya fue localizado e incorporado.

La Declaración Jurada Semestral de Actualización al régimen, también como se indica en el numeral 1 de este documento, es en los meses iniciales de cada semestre del año; es decir, mes de enero y mes de julio de cada año, que se solicita o es proporcionado por la Sección que califica semestralmente a los contribuyentes en el régimen especial, sección que corresponde a la División de Recaudación de esta misma Gerencia. Respecto al presente caso, quien solicitó y tuvo que proporcionar copia del referido documento para actualizar el archivo permanente del contribuyente, fue el auditor actuante en la realización de la auditoría de devolución de crédito fiscal de IVA régimen especial del período impositivo del mes de julio de 2011; cabe aclarar que este documento sí se encuentra en el archivo permanente del contribuyente, quizá el auditor de la contraloría no se percató, dicho documento se encuentra subrayado con marcador amarillo y al mitad de donde se coloca el fastener para prolongar el expediente, no obstante lo anterior adjunto fotocopia de la Declaración Jurada Semestral de Actualización al Régimen Especial, el formulario es: SAT-No.2072 0021583, que corresponde al período de julio a diciembre de 2011, se adjunta también el del siguiente semestre de enero a junio de 2012 SAT-No.2072 0021723, los cuales se localizaron en el Archivo Permanente. Así mismo quiero manifestar, que el archivo permanente de contribuyentes que solicitan devolución de crédito fiscal del IVA, es un archivo de consulta tanto para las auditorías del régimen especial como para las auditorías del régimen general, por lo cual es un archivo de consulta para todos los auditores de la Sección de Crédito Fiscal y Compensaciones de la División de Fiscalización de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos y su custodia y actualización no es responsabilidad de los auditores actuantes.

Por lo expuesto, atentamente solicito se reconsidere la imputación a mi persona del hallazgo No.18 en vista que según la normativa vigente no es responsabilidad del auditor actuante de las auditorías de devolución de IVA, la custodia y actualización de las carpetas de contribuyentes que se relacionan con el archivo permanente indicado en la normativa correspondiente”.

En Memorandum M-SAT-GCEM-DF-SCFyC-95-2013, de fecha 29 de abril de 2013, la señora María Roxana Menéndez Recinos, Auditor Tributario, manifiesta: “En atención a la Notificación indicada en el asunto, por este medio, de manera atenta, les presento mis comentarios y puntos de vista al hallazgo No. 18 anexo a dicho documento respecto al expediente Número 2011-02-01-45-0004571, solicitud de devolución de crédito fiscal régimen especial, del



contribuyente Compañía Hulera de Exportación, Sociedad Anónima, con Número de Identificación Tributaria 474573-6, del período impositivo del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2011, respecto a los documentos no encontrados en la carpeta del contribuyente en el archivo permanente que la Sección de Crédito Fiscal y Compensaciones de la División de Fiscalización de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos tiene en cumplimiento con la normativa relacionada con la Devolución de Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado, Régimen Especial, los cuales son: Constancia de visita a la empresa, cédula narrativa del proceso productivo y la Declaración Jurada semestral de actualización de registro al régimen especial (no actualizada); me permito informar lo siguiente:

En relación a la constancia de visita a la empresa, el procedimiento es realizar la visita a las instalaciones del contribuyente por parte del auditor cada 6 meses. Respecto al presente caso, quien realizó la visita al contribuyente fue el auditor actuante en la realización de la auditoría de devolución de crédito fiscal de IVA régimen especial del período impositivo del mes de julio de 2011, dicha visita se realizó en el mes de noviembre; pero el documento en mención fue mal archivado, por lo que no fue incorporado en su oportunidad en la respectiva carpeta del archivo permanente, documento que ya fue localizado e incorporado inmediatamente en el indicado archivo.

La cédula narrativa del proceso productivo, fue solicitada en el requerimiento de información correspondiente número 2011-8-1077-1 del 22 de diciembre de 2011, numeral 12, la cual fue proporcionada por el contribuyente en su oportunidad, pero también fue mal archivada en el archivo permanente del contribuyente; documento que ya fue localizado e incorporado.

La Declaración Jurada Semestral de Actualización al régimen, se solicita al contribuyente en el mes de enero y mes de julio de cada año, también es proporcionado por la Sección que califica semestralmente a los contribuyentes en el régimen especial, sección que corresponde a la División de Recaudación de esta misma Gerencia. Respecto al presente caso, quien solicitó y tuvo que proporcionar copia del referido documento para actualizar el archivo permanente del contribuyente, fue el auditor actuante en la realización de la auditoría de devolución de crédito fiscal de IVA régimen especial del período impositivo del mes de julio de 2011; situación que fue corregida.

Por lo expuesto, considero que el hallazgo determinado por la Contraloría General de Cuentas, no es imputable al auditor actuante en la realización de la auditoría que corresponde al expediente número 2011-02-01-45-0004571, ya que esta



corresponde al período de septiembre 2011 y la responsabilidad de la actualización del archivo permanente, según la normativa vigente, no es del auditor.

Así mismo quiero manifestar, que el archivo permanente de contribuyentes que solicitan devolución de crédito fiscal del IVA, es un archivo de consulta tanto para las auditorías del régimen especial como para las auditorías del régimen general, por lo cual es un archivo de consulta para todos los auditores de la Sección de Crédito Fiscal y Compensaciones de la División de Fiscalización de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos y su custodia y actualización no es responsabilidad de los auditores actuantes.

Por lo expuesto, atentamente solicito se reconsidere la imputación a mi persona del hallazgo No.18 en vista que según la normativa vigente no es responsabilidad del auditor actuante de las auditorías de devolución de IVA, la custodia y actualización de las carpetas de contribuyentes que se relacionan con el archivo permanente indicado en la normativa correspondiente”.

En Oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Rudy Estuardo Aristondo Gutiérrez, Asistente Administrativo, manifiesta: “En respuesta al oficio de notificación AP-DCGC-SAT-R-051-2013 de fecha 22 de abril 2012, notificado a mis personas, con los hallazgo 19 y 20, que indican el Incumplimiento de la Norma 2 los procedimientos de devolución de crédito fiscal Régimen Especial y Régimen General que establece que un El Técnico Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal será el responsable de llevar un archivo permanente y actualizado por contribuyente.

Yo Rudy Estuardo Aristondo Gutiérrez, solicito el desvanecimiento del los hallazgo 18 y 20 por considerarse un error por parte de los Auditores Gubernamentales, por notificarme erróneamente dichos hallazgos, porque la Norma 2 de procedimiento de devolución de crédito fiscal Régimen Especial y Régimen General es clara y establece a un Técnico Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal, ocupando “Yo” el puesto de Asistente Administrativo de la Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, desconociendo “Yo” en su totalidad las funciones del técnico Administrativo.

Por lo cual, no se considera un Incumplimiento de mi parte, ya que no me hace el responsable de dicho archivo permanente, que describe la norma 2. Procedimiento de devolución de crédito fiscal Régimen Especial y Régimen General.

Pruebas

El día 12 de abril la Contraloría General de Cuentas, solicito la consulta a la



Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos con el oficio No. OF-SGC-DAG-St-R-170-2013, con carácter urgente, los nombres de las personas responsables de cumplir el procedimiento de la Norma 2 de la Devolución de Crédito Fiscal.

Con fecha 12 de abril con Memorándum M-SAT-GCEM-031-2013, se da la respuesta a dicha consulta, en donde se indica, que en el período sujeto a revisión por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, no se tenía una persona asignada para la actualización del archivo permanente, sino que cada auditor y/o supervisor tributario de la Sección de Crédito Fiscal, en manera de apoyo en el momento de consultar dicho archivo lo actualizaba, que según el procedimiento de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Especial, Norma 2, emitido por personal normativo de la Intendencia de Fiscalización, dependencia ajena a esta Gerencia y al área operativa, designa como responsable de llevar un archivo permanente por contribuyente a un Técnico Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal, sin embargo, en la estructura administrativa de la División de Fiscalización y por ende en la Sección de Crédito Fiscal, no existe ese puesto como tal”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, no son suficientes, en virtud que se tuvo a la vista los expedientes de devolución de crédito fiscal y los respectivos archivos permanentes de los contribuyentes y estos no incluían los documentación necesaria de acuerdo a lo que indica el procedimiento. La Falta de documentación en los expedientes, dificulta la revisión del ente fiscalizador.

Este hallazgo fue notificado con el número 18 y corresponde en el presente informe al número 17.

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
AUDITOR TRIBUTARIO	MARIA LUISA RODRIGUEZ FLORES JUI	5,000.00
AUDITOR TRIBUTARIO	MARIA ROXANA MENENDEZ RECINOS	5,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RUDY ESTUARDO ARISTONDO GUTIERREZ	2,000.00
Total		Q. 12,000.00

Hallazgo No. 18

Incumplimiento a procedimiento de devolución de crédito fiscal regimen optativo



Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, Área de Fiscalización, Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes, solicitud de devolución de crédito fiscal iva régimen optativo, se evaluaron los expedientes números 2012-03-01-01-0001088, 2012-03-01-01-0004999, 2012-03-01-01-0014044, 2012-03-01-01-0014524, 2012-03-01-01-0017440 y se observó que en todos los casos no se encuentra evidencia de la resolución de trámite con su respectiva notificación.

Criterio

El Proceso de la Intendencia de Fiscalización, Subproceso de Ejecución, Procedimiento Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Optativo, Norma 5 establece: “El Jefe de Sección de Crédito Fiscal el mismo día de recibida, verifica que cada solicitud de devolución de crédito fiscal Régimen Optativo cumpla con todos los requisitos formales establecidos en el artículo 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado”. Norma 6 establece: “Si derivado de la revisión indicada en el numeral 5 de normas, determina que la solicitud no cumple con los requisitos formales, procede a emitir una resolución para hacer del conocimiento del Contribuyente que previo a darle trámite a la solicitud deberá cumplir con todos los requisitos, indicando claramente el o los requisitos que debe cumplir”. Norma 7 establece: “Si derivado de la revisión indicada en el numeral 5 de normas, determina que la solicitud cumple con todos los requisitos formales, o en su caso se subsanaron los requisitos requeridos según Resolución de previo notificada con anterioridad, al día siguiente de recibida la solicitud procede a emitir una resolución de trámite para hacer del conocimiento del Contribuyente que a partir del día siguiente de notificada la resolución indicada, se iniciará el proceso de revisión respectivo y resolverá de conformidad con el plazo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado”. Norma 8 establece: “La Resolución que se indica en los numerales 6 y 7 se debe notificar al día siguiente de emitida, debiendo anexarse al expediente”.

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 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 Jefe de Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, incumplió con el procedimiento de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Optativo, al no emitir la resolución respectiva.

Efecto

Riesgo de impugnaciones por parte del contribuyente a las resoluciones de devolución de crédito fiscal emitidas por la Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes.

Recomendación

El Gerente de Contribuyentes Especiales Grandes, debe girar instrucciones al Jefe de Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones a efecto que las solicitudes de devolución de crédito fiscal IVA régimen optativo, sean resueltas cumpliendo eficientemente con los procedimientos vigentes.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Irma Aracely Pérez Marcos, exjefe de Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, manifiesta: “ACLARACION. Procedimiento de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Optativo: La Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones para realizar las auditorías de devolución de crédito fiscal en el régimen optativo, tiene como marco legal las normas contenidas en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria y sus reformas, Código Tributario y sus reformas.

Específicamente el artículo 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, establece el procedimiento para atender las solicitudes de devolución del Régimen Optativo, los requisitos que deben cumplir las mismas, regula que la Administración Tributaria debe resolver dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud; también faculta a la Administración Tributaria requerir cualquier información relacionada con el dictamen y sus



anexos, así como la exhibición de los papeles de trabajo elaborados por el contador público y auditor, con motivo de la solicitud de devolución de crédito fiscal del contribuyente, así como libros y registros del contribuyente que haya tomado en cuenta para el efecto.

Como puede apreciarse, la Ley es clara al indicar que la Administración Tributaria cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 24, debe resolver en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de devolución. Por lo que se resuelve con base a lo establecido en el artículo 150 del Código Tributario y sus reformas.

Por aparte, las Normas 5, 6 y 7 del Procedimiento de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Optativo establecen que si no se cumplen los requisitos formales indicados en el artículo 24 de la Ley del IVA, se debe emitir una resolución para hacer del conocimiento del Contribuyente que previo a darle trámite a la solicitud deberá cumplir con todos los requisitos, indicando el o los requisitos que debe cumplir. Por lo que la resolución a la que se refiere la norma 7, aplica únicamente en los casos en que el contribuyente no haya cumplido con los requisitos establecidos en la Ley.

En los expedientes objeto del hallazgo, no existió incumplimiento de requisitos que obligaran a la Administración Tributaria iniciar el procedimiento que contiene la normativa objeto de cuestionamiento. No obstante a lo anterior, se debe tomar en cuenta que por jerarquía de leyes, las resoluciones deben estar basadas de conformidad con lo que establecen los artículos 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y 150 del Código Tributario, como normas sustantivas de la devolución de crédito fiscal en el régimen optativo y conforme el proceso administrativo establecido en la Ley Tributaria, respectivamente; no únicamente por un procedimiento de control interno, el cual al realizarse retarda el plazo que fija la ley para resolver y daría lugar a impugnaciones previo a resolver, por parte del contribuyente al emitir una resolución que no resuelva el fondo de la petición, debido a que la Administración Tributaria según la facultad que le confiere el Decreto Número 1-98, Ley Orgánica y el Código Tributario, mediante requerimiento puede solicitar información necesaria para resolver; por lo tanto, la normativa no obstante fija un procedimiento, no puede sustituir a la ley.

En el caso particular de los expedientes evaluados por los auditores de la Contraloría General de Cuentas, el auditor tributario nombrado verificó que las solicitudes de devolución cumplieron con todos los requisitos y trámites legales establecidos en el artículo 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, razón por la cual no fue necesario iniciar el proceso que indica la normativa de emitir la resolución de trámite".



En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Miriam Eugenia Domínguez Alvarado, Jefe de Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, manifiesta: "ACLARACION. Procedimiento de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Optativo: La Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones para realizar las auditorías de devolución de crédito fiscal en el régimen optativo, tiene como marco legal las normas contenidas en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria y sus reformas, Código Tributario y sus reformas.

Específicamente el artículo 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, establece el procedimiento para atender las solicitudes de devolución del Régimen Optativo, los requisitos que deben cumplir las mismas, regula que la Administración Tributaria debe resolver dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud; también faculta a la Administración Tributaria requerir cualquier información relacionada con el dictamen y sus anexos, así como la exhibición de los papeles de trabajo elaborados por el contador público y auditor, con motivo de la solicitud de devolución de crédito fiscal del contribuyente, así como libros y registros del contribuyente que haya tomado en cuenta para el efecto.

Como puede apreciarse, la Ley es clara al indicar que la Administración Tributaria cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 24, debe resolver en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de devolución. Por lo que se resuelve con base a lo establecido en el artículo 150 del Código Tributario y sus reformas.

Por otra parte, las Normas 5, 6 y 7 del Procedimiento de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Optativo establecen que si no se cumplen los requisitos formales indicados en el artículo 24 de la Ley del IVA, se debe emitir una resolución para hacer del conocimiento del Contribuyente que previo a darle trámite a la solicitud deberá cumplir con todos los requisitos, indicando el o los requisitos que debe cumplir. Por lo que la resolución a la que se refiere la norma 7, aplica únicamente en los casos en que el contribuyente no haya cumplido con los requisitos establecidos en la Ley.

En los expedientes objeto de evaluación por parte de los auditores de la Contraloría General de Cuentas, no existió incumplimiento de requisitos que obligaran a la Administración Tributaria iniciar el procedimiento que contiene la normativa objeto de cuestionamiento. No obstante a lo anterior, se debe tomar en cuenta que por jerarquía de leyes, las resoluciones deben estar basadas de conformidad con lo que establecen los artículos 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y 150 del Código Tributario, como normas sustantivas de la devolución de crédito fiscal en el régimen optativo y conforme el proceso administrativo



establecido en la Ley Tributaria, respectivamente; no únicamente por un procedimiento de control interno, el cual al realizarse retarda el plazo que fija la ley para resolver y daría lugar a impugnaciones previo a resolver, por parte del contribuyente al emitir una resolución que no resuelva el fondo de la petición, debido a que la Administración Tributaria según la facultad que le confiere el Decreto Número 1-98, Ley Orgánica y el Código Tributario, mediante requerimiento puede solicitar información necesaria para resolver; por lo tanto, la normativa no obstante fija un procedimiento, no puede sustituir a la ley.

En el caso particular de los expedientes evaluados por los auditores de la Contraloría General de Cuentas, el auditor tributario nombrado verificó que las solicitudes de devolución cumplieron con todos los requisitos y trámites legales establecidos en el artículo 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, razón por la cual no fue necesario iniciar el proceso que indica la normativa de emitir la resolución de trámite".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables en forma escrita y documental, confirman que en todos los expedientes de devolución de crédito fiscal, no se encuentra evidencia de la resolución de trámite con su respectiva notificación. La Falta de documentación en los expedientes dificulta la revisión del ente fiscalizador y no se puede verificar los responsables del proceso, excepto a la licenciada Miriam Eugenia Domínguez Alvarado, ya que al revisar la documentación presentada demostró no tener responsabilidad en las inconsistencias detectadas.

Este hallazgo fue notificado con el número 19 y corresponde en el presente informe al número 18.

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 SECCION CREDITOS FISCALES Y COMPENSACIONES	IRMA ARACELY PEREZ MARCOS DE PEREZ	7,000.00
Total		Q. 7,000.00

Hallazgo No. 19

Incumplimiento a procedimiento de devolución de crédito fiscal Regimen General

Condición



En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Área de Fiscalización, Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos, se evaluaron los Procedimientos de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General estableciéndose deficiencias en los expedientes de contribuyente identificados con los Nos. 2010-02-01-45-0004985: 1) No se cuenta con la Constancia de visita a la empresa; 2) La Cédula narrativa del proceso productivo no tiene firma del representante legal de la empresa; 2010-02-01-45-0004687: 1) El informe de visita a la empresa esta desactualizado; 2) La Declaración Jurada semestral de actualización de registro al Régimen desactualizada.

Criterio

El Proceso de la Intendencia de Fiscalización, Subproceso de Ejecución, Procedimiento Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, Norma 13, establece: “Al momento de recibir el nombramiento, el auditor tributario deberá consultar el archivo permanente del contribuyente, previo a elaborar el requerimiento de información...”. Norma 15, establece: “Al inicio de la auditoria, se deberá solicitar al contribuyente una cédula narrativa de su proceso productivo o actividad de comercialización, en los casos en los que no se le haya efectuado la visita por medio del régimen especial, para posteriormente realizar una visita a las instalaciones en donde el contribuyente tenga su actividad productiva o comercializadora, con el objeto de verificar la existencia de las mismas, el entorno y capacidad instalada. Se deberá dejar constancia mediante informe en el archivo permanente”.

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”. 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 Asistente Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal y los Auditores Tributarios, incumplieron con los procedimientos de Devolución de Crédito Fiscal IVA del Régimen General.

Efecto

Riesgo resolver devoluciones de Crédito Fiscal, basado en información en expedientes incompletos y desactualizados.

Recomendación

El Gerente de Contribuyentes Especiales Medianos, debe girar instrucciones al Asistente Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal y los Auditores Tributarios, a efecto de cumplir con las funciones establecidas en cada uno de los procesos, y actualizar todos los expedientes y los que se generen en el futuro, previo a resolver las devoluciones de crédito fiscal.

Comentario de los Responsables

En memorial sin número y sin fecha, la señora Claudia Liliana Morán, Auditor Tributario, manifiesta: “Se adjunta copia de Informe de Verificación del Proceso Productivo, realizado el 24/02/2012, por el auditor Juan Luis García Ovando, visita efectuada en la fecha en la que se llevaba a cabo la auditoría de campo de este expediente, razón por la que el auditor no hizo informe del proceso productivo o actividad de comercialización; sin embargo, por tratarse de una auditoría de campo la cual se trabajó en las instalaciones donde el contribuyente realiza su actividad de comercialización, el auditor pudo verificar la existencia de la misma, entorno y capacidad instalada. Como constancia de que el auditor estuvo en las instalaciones del contribuyente se presenta copia de la notificación del requerimiento de información y el acta de actuaciones de auditores tributarios, documentos firmados en el domicilio fiscal del mismo. Original del Informe de Verificación del Proceso Productivo se trasladó del expediente trabajado por el auditor Juan Luis García Ovando, al archivo permanente. La norma establece “solicitar al contribuyente una cédula narrativa del proceso productivo” no dice que deba ir firmada, ni establece quien debe firmarla; sin embargo, en el archivo permanente se cuenta con una narrativa de dicho proceso, firmada por el representante legal”.

En memorandum M-SAT-GRO-DF-SCI-GI-36-2013, el señor Santiago García Chaj, Auditor Tributario, manifiesta: “En atención a la Notificación indicada en el asunto, por este medio, de manera atenta, les presento mis comentarios y puntos de vista al hallazgo No. 20 anexo a dicho documento respecto al expediente Número 2010-02-01-45-0004687, solicitud de devolución de crédito fiscal régimen general, del contribuyente Sierra Azul, Sociedad Anónima, con Número de Identificación Tributaria 1494717-K, del período impositivo del 1 de octubre al 30



de septiembre de 2010, respecto a los documentos no encontrados en la carpeta del contribuyente en el archivo permanente que la Sección de Crédito Fiscal y Compensaciones de la División de Fiscalización de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos tiene en cumplimiento con la normativa relacionada con la Devolución de Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado, Régimen Especial, los cuales son: Constancia de visita a la empresa, y la Declaración Jurada semestral de actualización de registro al régimen especial (no actualizada); me permito informar lo siguiente:

En relación a la constancia de visita a la empresa, el procedimiento es realizar la visita a las instalaciones del contribuyente por parte del auditor cada 6 meses. Respecto al presente caso, quien realizó la visita al contribuyente fue el auditor actuante en la realización de la auditoría de devolución de crédito fiscal de IVA régimen especial del período impositivo del mes de julio de 2011, dicha visita se realizó en el mes de noviembre; pero el documento en mención fue mal archivado, por lo que no fue incorporado en su oportunidad en la respectiva carpeta del archivo permanente, documento que ya fue localizado e incorporado inmediatamente en el indicado archivo.

La Declaración Jurada Semestral de Actualización al régimen, se solicita al contribuyente en el mes de enero y mes de julio de cada año, también es proporcionado por la Sección que califica semestralmente a los contribuyentes en el régimen especial, sección que corresponde a la División de Recaudación de esta misma Gerencia. Respecto al presente caso, quien solicitó y tuvo que proporcionar copia del referido documento para actualizar el archivo permanente del contribuyente, fue el auditor actuante en la realización de la auditoría de devolución de crédito fiscal de IVA régimen especial del período impositivo del mes de julio de 2010; situación que fue corregida.

Así mismo quiero manifestar, que el archivo permanente de contribuyentes que solicitan devolución de crédito fiscal del IVA, es un archivo de consulta tanto para las auditorías del régimen especial como para las auditorías del régimen general, por lo cual es un archivo de consulta para todos los auditores de la Sección de Crédito Fiscal y Compensaciones de la División de Fiscalización de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos y su custodia y actualización no es responsabilidad de los auditores actuantes.

Cabe hacer mención del expediente número 2010-02-01-45-0004985, y de los hallazgos encontrados en los mismos no me corresponde, dar respuesta ya que dicho expediente no se me fue asignado".

En Oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Rudy Estuardo Aristondo Gutiérrez, Asistente Administrativo manifiesta: "En respuesta al oficio de



notificación AP-DCGC-SAT-R-051-2013 de fecha 22 de abril 2012, notificado a mis personas, con los hallazgo 19 y 20, que indican el Incumplimiento de la Norma 2 los procedimientos de devolución de crédito fiscal Régimen Especial y Régimen General que establece que un El Técnico Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal será el responsable de llevar un archivo permanente y actualizado por contribuyente.

Yo Rudy Estuardo Aristondo Gutierrez, solicito el desvanecimiento del los hallazgo 18 y 20 por considerarse un error por parte de los Auditores Gubernamentales, por notificarme erróneamente dichos hallazgos, porque la Norma 2 de procedimiento de devolución de crédito fiscal Régimen Especial y Régimen General es clara y establece a un Técnico Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal, ocupando “Yo” el puesto de Asistente Administrativo de la Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, desconociendo “Yo” en su totalidad las funciones del técnico Administrativo.

Por lo cual, no se considera un Incumplimiento de mi parte, ya que no me hace el responsable de dicho archivo permanente, que describe la norma 2. Procedimiento de devolución de crédito fiscal Régimen Especial y Régimen General.

Pruebas

El día 12 de abril la Contraloría General de Cuentas, solicito la consulta a la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos con el oficio No. OF-SGC-DAG-St-R-170-2013, con carácter urgente, los nombres de las personas responsables de cumplir el procedimiento de la Norma 2 de la Devolución de Crédito Fiscal.

Con fecha 12 de abril con Memorándum M-SAT-GCEM-031-2013, se da la respuesta a dicha consulta, en donde se indica, que en el período sujeto a revisión por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, no se tenía una persona asignada para la actualización del archivo permanente, sino que cada auditor y/o supervisor tributario de la Sección de Crédito Fiscal, en manera de apoyo en el momento de consultar dicho archivo lo actualizaba, que según el procedimiento de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Especial, Norma 2, emitido por personal normativo de la Intendencia de Fiscalización, dependencia ajena a esta Gerencia y al área operativa, designa como responsable de llevar un archivo permanente por contribuyente a un Técnico Administrativo de la Sección de Crédito Fiscal, sin embargo, en la estructura administrativa de la División de Fiscalización y por ende en la Sección de Crédito Fiscal, no existe ese puesto como tal”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los



responsables, en forma escrita y documental, confirman las deficiencias encontradas en la evaluación de los expedientes de devolución de crédito fiscal, lo que provoca el incumplimiento en el procedimiento de devolución de crédito fiscal. La falta de documentación en los expedientes, dificulta la revisión del ente fiscalizador.

Este hallazgo fue notificado con el número 20 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
AUDITOR TRIBUTARIO	CLAUDIA LILIANA MORAN	5,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RUDY ESTUARDO ARISTONDO GUTIERREZ	2,000.00
AUDITOR TRIBUTARIO	SANTIAGO (S.O.N.) GARCIA CHAJ	5,000.00
Total		Q. 12,000.00

Hallazgo No. 20

Incumplimiento a procedimiento de devolución de crédito fiscal REGIMEN ESPECIAL

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, Área de Fiscalización, Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes, solicitud de devolución de crédito fiscal IVA régimen especial, se evaluaron los expedientes números 2012-02-01-45-0001111, 2012-02-01-45-0002292, 2012-02-01-45-0003610, 2011-02-01-45-0004524 en los que se observó las siguientes deficiencias: a) en expedientes números 2012-02-01-45-0001111, 2012-02-01-45-0003610 y 2011-02-01-45-0004524 no contienen evidencia del informe de la visita del auditor tributario a las instalaciones donde el contribuyente tiene su actividad productiva o comercializadora, y b) los expedientes números 2012-02-01-45-0002292, 2012-02-01-45-0003610 fueron resueltos fuera del plazo establecido.

Criterio

El Proceso de la Intendencia de Fiscalización, Subproceso de Ejecución, Procedimiento Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Especial, Norma 4 establece: “Una vez distribuida la cartera de contribuyentes, el Auditor Tributario deberá hacer una visita a las instalaciones donde el contribuyente tenga su actividad productiva o comercializadora, con el propósito de verificar la existencia de las instalaciones y tener una visión clara de la producción y comercialización de los bienes y servicios a los que se dedica el contribuyente, que será de utilidad



para establecer la razonabilidad del crédito fiscal que solicita devolución”. Norma 5 establece: “El Auditor Tributario deberá solicitar al contribuyente una cédula narrativa de su proceso productivo o actividad de comercialización”. Norma 8 establece: “Las auditorías serán programadas de gabinete conforme el plazo que se establezca para su ejecución, tomando en cuenta el plazo legal establecido en el artículo 25 de la Ley del IVA, la normativa y los criterios institucionales”. Norma 9 establece: “El plazo para resolver las solicitudes de devolución empezará a contar desde el momento en que la solicitud es recibida en SAT, a través de Recepción de Documentos”. Norma 10 establece: “El Jefe de la Sección de Crédito Fiscal, velará por que se cumplan los plazos para entrega del informe al Banco de Guatemala”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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 Jefe de Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, Supervisores Tributarios y Auditores Tributarios, no supervisaron la correcta aplicación de los procedimientos de solicitud de Devolución de Crédito Fiscal.

Efecto

Riesgo de resolver devoluciones de crédito fiscal, basado en información en expedientes incompletos.

Recomendación

El Gerente de Contribuyentes Especiales Grandes, debe girar instrucciones al Jefe de Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, Supervisores Tributarios y Auditores Tributarios, a efecto que corrijan las deficiencias determinadas, completando los expedientes con la documentación establecida en el procedimiento y, que las solicitudes de devolución de crédito fiscal sean resueltas conforme el plazo establecido por la ley y la normativa.

Comentario de los Responsables

En nota número O-SAT-GCEG-DF-F-137-2013, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Miriam Eugenia Domínguez Alvarado, Jefe Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, manifiesta: “Incumplimiento a Procedimientos de Devolución de



Crédito Fiscal Régimen Especial: Los expedientes números: 2012-02-01-45-0001111, 2012-02-01-45-0003610 y 2011-02-01-45-0004524 no contienen evidencia del informe de la visita del auditor tributario donde el contribuyente tiene su actividad productiva o comercializadora. ACLARACION. La Sección de Crédito Fiscal, División de Fiscalización, Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes, tiene como procedimiento verificar la existencia de las instalaciones administrativas, así como de la planta de producción y de comercialización de los contribuyentes que solicitan devolución de crédito fiscal, para el efecto, el auditor nombrado personalmente notifica el requerimiento de información en el domicilio fiscal del contribuyente para verificar la existencia de la empresa, al mismo tiempo, solicita se le permita el acceso a sus instalaciones administrativas, además solicita al contador realice las gestiones correspondientes para que se permita realizar la visita en la planta de producción.

Es importante indicar que es discrecional para el contribuyente el otorgar acceso a sus instalaciones de producción y de comercialización, a personal ajeno a la empresa; cada vez que se resuelve una solicitud de devolución en el régimen especial, derivado que la solicitud de devolución la realizan mensualmente. Además, el padrón de exportadores que se maneja en este régimen de devolución de crédito fiscal, lo constituyen empresas de contribuyentes grandes especiales cuya inversión en las plantas de producción son de valores significativos y se caracterizan por cumplir con todas las normas legales y de calidad internacional.

El personal de auditoría en el requerimiento de información se ha asegurado de la existencia de la planta de producción, solicitando para el efecto, la narrativa del proceso productivo (este documento juntamente con el informe de visita a las instalaciones se encuentra en la carpeta del archivo permanente de la Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, para consulta de los auditores, previo a resolver las solicitudes de devolución de crédito fiscal). El auditor en la guía de auditoría deja evidencia de que realizó la consulta del proceso productivo y de comercialización del contribuyente en el archivo permanente. Además, el auditor verifica que el proceso productivo mantenga estrecha relación con el producto que exportado. Debe tomarse en cuenta que los auditores no están facultados para ingresar por la fuerza a las instalaciones de los contribuyentes y en todo caso fuera necesario hacerlo se tendría que solicitar orden de juez competente.

Los expedientes números 2012-02-01-45-0002292 y 2012-02-01-45-0003610 fueron resueltos fuera del plazo establecido. ACLARACION. El artículo 25 numeral 3 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado establece que la Superintendencia de Administración Tributaria, dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles debe realizar auditoría de gabinete del crédito fiscal solicitado e informar al Banco de Guatemala sobre la procedencia o improcedencia de la devolución.



En el cómputo de tiempo para resolver, se observa lo establecido en el artículo 8 del Código Tributario y sus reformas y artículo 46 de la Ley del Organismo Judicial.

Expediente 2012-02-01-45-0002292: la solicitud de devolución fue presentada por el contribuyente ante la Administración Tributaria el 15 de junio de 2012 y fecha original para resolver el 26 de julio de 2012; para el cómputo del plazo se consideraron como días inhábiles, el día de aniversario de la SAT (gozado el 25 de junio), asueto del 30 de junio (día del ejército) y descanso del 1 de julio (día del empleado bancario), que en total hacen 3 días. La Administración Tributaria consideró 3 días inhábiles, ya que en el presente caso, se incluyeron 2 días de descanso en el sistema bancario, en virtud que los bancos son los entes receptores de los impuestos. Derivado de los 3 días corridos, la fecha de vencimiento para resolver fue el 31 de julio de 2012. No obstante, el expediente fue resuelto y juntamente con el Informe al Banco de Guatemala fue trasladado para la firma y visto bueno del Jefe de Sección, Jefe de División y Gerente, el 26 de julio de 2012.

Es importante indicar que por política administrativa de la SAT y el Banco de Guatemala el informe respectivo debe llevar la fecha de vencimiento. Asimismo, la entrega del informe al Banco de Guatemala es realizada directamente por la Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes.

Expediente 2012-02-01-45-0003610: la solicitud de devolución fue presentada por el contribuyente ante la Administración Tributaria el 10 de septiembre de 2012 y fecha original para resolver 22 de septiembre de 2012; para el cómputo del plazo se consideraron los días inhábiles, por parte de la Administración Tributaria el 15 de septiembre (día de la independencia), que se corrió para el 17 de septiembre, por parte del sistema bancario el 12 de octubre (día de la raza) y 20 de octubre que se corrió para el 23 de octubre, ya que en el presente caso, se incluyeron 2 días de descanso en el sistema bancario, en virtud que los bancos son los entes receptores de los impuestos. Derivado de los 3 días corridos, la fecha de vencimiento para resolver fue el 25 de octubre 2012. No obstante, el expediente fue resuelto y juntamente con el Informe al Banco de Guatemala fue trasladado para la firma y visto bueno del Jefe de División y Gerente, el 17 de octubre de 2012.

Es importante indicar que por política administrativa de la SAT y el Banco de Guatemala el informe respectivo debe llevar la fecha de vencimiento. Asimismo, la entrega del informe al Banco de Guatemala es realizada directamente por la Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes.

Como se puede observar, en ambos casos, se observó el plazo establecido en la



Ley del Impuesto al Valor Agregado".

En memorial sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Beatriz Flores Castellanos, Auditor Tributario, manifiesta: "Según la normativa vigente, el punto 3 del procedimiento establece que el Auditor Tributario deberá hacer una visita a las instalaciones donde el contribuyente realice su actividad productiva o comercializadora, con el propósito de verificar la existencia de las instalaciones y tener una visión clara de la capacidad instalada, la producción y comercialización de los bienes y servicios a los que se dedica el contribuyente, que será de utilidad para establecer la razonabilidad del crédito fiscal que se solicita para devolución.

De conformidad con lo establecido y la Guía de Auditoría autorizada, se procedió a revisar el Archivo Permanente de la Contribuyente para verificar el cumplimiento de dicho punto, de ese procedimiento se deja marca en el punto número 4 de la Guía, en la página 3 de 4, prueba de que se hizo el procedimiento, se adjunta una fotocopia del Informe de visita efectuado el 16 de septiembre de 2011, el trabajo fue realizado por otros Auditores Tributarios y Supervisor Tributarios los cuales tienen fe pública, debido a que la fecha en que la auditoría se estaba realizando, enero de 2012, se consideró que no había razón para realizar otra visita en ese momento. Si bien es cierto la visita fue efectuada por otros Auditores Tributarios y Supervisor Tributario de la Gerencia, el propósito del punto verificar la existencia de las instalaciones y tener una visión clara de la capacidad instalada, la producción y comercialización de los bienes y servicios a los que se dedica el contribuyente, si fue satisfecho.

Cabe mencionar que las visitas a los contribuyentes las realiza el personal del Régimen General, ya que la carga de trabajo en el Régimen Especial limita el tiempo que se tiene y debido a que se debe cumplir con los vencimientos de las solicitudes no se pueden alargar las auditorías, prueba de que se hacen visitas regulares se adjunta la visita correspondiente al año 2012, así mismo durante el mes de enero de 2012 yo tuve asignación de seis auditorías las cuales se realizaron en 20 días hábiles, quedando 4 terminadas y 2 en proceso, así como terminar de liquidar otros 4 expedientes del 2011 de Presencias Fiscales.

Así mismo, se hace la aclaración que como Auditor Tributario soy sujeto de Supervisión, labor que no puedo ejercer ya que no tengo ese cargo y nombramiento respectivo".

En nota sin número y sin fecha, el señor Johnny Stuar Hernández Cortidor, Supervisor Tributario, manifiesta: "De lo cual me permito indicar que no estoy nombrado en ninguna de las auditorías que forman la evaluación realizada por su institución, por lo que no puedo dar ningún punto de vista al respecto".



En memorial sin número, de fecha 25 de abril de 2013, el señor Jorge Arturo Sapon Tuy, Auditor Tributario, manifiesta: “Que de los expedientes indicados en la Condición del hallazgo No. 21, el suscrito realizó la auditoría de gabinete del expediente No. 2012-02-01-45-000111 del contribuyente Pantaleón, Sociedad Anónima, NIT 33494-4, correspondiente a la solicitud de crédito fiscal No. 120348 del período impositivo de enero de 2012, considerando a las normas y procedimientos de devolución de crédito fiscal REGIMEN ESPECIAL vigente en el período auditado, en cumplimiento al nombramiento No. 2012-7-216 de fecha 12 de marzo de 2012.

Que la normativa vigente establece que el Auditor Tributario deberá realizar una visita a las instalaciones donde el contribuyente realice su actividad productiva o de comercialización, con el fin de verificar la existencia de las instalaciones y tener una visión clara de la capacidad instalada, la producción y comercialización de los bienes y servicios a los que se dedica el contribuyente, que será de utilidad para establecer la razonabilidad del crédito fiscal que solicita para su devolución.

De acuerdo a lo anterior y lo indicado en la guía de auditoría vigente, se procedió a verificar en el expediente del archivo permanente de dicho contribuyente para verificar informe relacionado con la visita efectuada a las instalaciones de Pantaleón, S.A. Sin embargo, no se encontró dicha información en vista que la misma no se ha realizado por motivo que dichas visitas a los contribuyentes las realiza regularmente el personal del Régimen General por ser fuera de la ciudad capital y en algunos casos personal del Régimen Especial cuando las instalaciones son en el perímetro capitalino debido a que la carga de trabajo limita el tiempo que se tiene y debido a que se debe dar cumplimiento a los vencimientos de los expedientes de solicitud de devolución de crédito fiscal del Régimen Especial y una salida fuera de la capital como es el caso del Ingenio Pantaleón, S.A., repercute en el avance y trabajo de los otros expedientes que se trabajan según la cartera asignada. Sin embargo, estoy anuente a cumplir con las recomendaciones indicadas con el objeto de documentar y establecer la razonabilidad del crédito fiscal que solicita devolución con la aprobación del Jefe inmediato.

Para poder realizar la visita a las instalaciones administrativas y planta del proceso productivo de los contribuyentes se debe coordinar con el contador de la empresa quién a su vez solicita la aprobación de sus Jefes inmediatos para contar con la anuencia correspondiente y en el caso de Pantaleón, S.A., se han realizado las gestiones respectivas vía correo electrónico con la contadora de dicha empresa. Sin embargo, no se ha tenido la aprobación y fechas para poder realizarla.

En el expediente del archivo permanente de Pantaleón, S.A. se encuentra documentado el proceso productivo y de las instalaciones del Ingenio Pantaleón,



S.A. proporcionado por el contribuyente el cual ha servido para asociar los documentos presentados en la solicitud de devolución de crédito fiscal.

La normativa relacionada con los procedimientos de verificación a las solicitudes de devolución de crédito fiscal del Régimen Especial incluye la visita a las instalaciones en donde se desarrollan los procesos de su actividad económica del contribuyente exportador, la cual es muy importante para obtener un conocimiento real y directo de sus operaciones y funcionamiento, técnico, comercial e industrial de la empresa. Dicha visita en algunos casos se facilita y en otros como en el presente caso no se hace posible por diferentes circunstancias.

No obstante lo anterior estoy con toda la disposición de cumplir con las recomendaciones presentadas por los Licenciados delegados de la Contraloría General de Cuentas con el objeto de corregir las deficiencias determinadas y dadas a conocer en el Hallazgo No. 21 anexo al Oficio de Notificación AP-DCGC-SAT-R-056-2013 del 22 de abril de 2013.

En memorial sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Ana Luisa García Velásquez, Auditor Tributario, manifiesta: "De acuerdo al análisis hecho al hallazgo encontrado por los Auditores Gubernamentales, hago saber los comentarios siguientes: Con relación a los expedientes mencionados en el numeral 1 de antecedentes, les hago saber que los informes de las visitas de campo si se realizaron en su oportunidad, independientemente que no fueron incluidos en el expediente, se encuentran en los archivos permanentes de la sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, por lo que considero que si se tiene la documentación que evidencia que si existen las instalaciones donde el contribuyente tiene su actividad productiva o comercializadora, asimismo, hay evidencia clara de la producción y comercialización de los bienes y servicios a lo que se dedica el contribuyente. Como prueba de las visitas de campo se dan a conocer los informes realizados por los auditores nombrados en su oportunidad para su conocimiento.

Para su conocimiento, hago saber que yo no estoy nombrada en los expedientes número 2011-02-01-45-0004524, 2012-02-01-45-0001111, y 2012-02-01-45-0002292, sin embargo presento la prueba pertinente a dicho hallazgo.

Según el numeral 2 de antecedentes, mencionan que dichos expedientes no se resolvieron en el plazo según lo establece el artículo 25 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, la normativa y los criterios institucionales, sin embargo no tomaron en cuenta que el Banco de Guatemala envía las fechas en que cada solicitud que los contribuyentes ingresan del Régimen Especial tienen vencimiento, por lo que aclaro que si la Superintendencia de Administración Tributaria no envía la información en la fecha establecida, el Banco de Guatemala



devuelve automáticamente el monto que el contribuyente solicitó, cabe mencionar que el Banco de Guatemala, realizó la carga respectiva para su pago, por lo que en ningún momento ninguno de los dos expedientes fueron trasladados en fechas fuera de lo establecido, por lo que se presenta la información de respaldo de cuando el Banco de Guatemala recibe los oficios, conteniendo la documentación correspondiente a las devoluciones de crédito fiscal para realizar la devolución que establece la Administración Tributaria".

En memorial sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Mynor Humberto Galindo Rodas, Auditor Tributario, manifiesta: "Con respecto al expediente No. 2012-02-01-45-0003610 a nombre de Rayovac Guatemala, S.A. NIT. 33196-1, correspondiente a la solicitud de crédito fiscal del mes de junio de 2012, estaba pendiente de realizar la visita a sus instalaciones, cabe mencionar que las visitas a los contribuyentes las realiza el personal del Régimen General, ya que la carga de trabajo en el Régimen Especial, limita el tiempo que se tiene y debido a que se debe de cumplir con los vencimientos de las solicitudes no se pueden alargar las auditorias, prueba de que se hacen visitas regulares, prueba de ello en el mes de marzo de 2013 se realizo la visita.

Asimismo, la solicitud de devolución fiscal No. 121450, la cual fue presentada en el Banco de Guatemala el 7 de septiembre de 2012, de la contribuyente anteriormente mencionada, fue resuelto dentro del plazo establecido, según la normativa del Procedimiento de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen Especial, el plazo para resolver las solicitudes de devolución, empezará a contar desde el momento en que la solicitud es recibida en la SAT, conforme a la programación enviada por el Banco de Guatemala a través de la Intendencia de Coordinación de Operaciones, cabe mencionar que el Banco de Guatemala, realizó la carga respectiva para su pago.

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Irma Aracely Pérez Marcos de Pérez, jefe de Sección de Créditos fiscales y Compensaciones, manifiesta: "Los expedientes números: 2012-02-01-45-0001111, 2012-02-01-45-0003610 y 2011-02-01-45-0004524 no contienen evidencia del informe de la visita del auditor tributario donde el contribuyente tiene su actividad productiva o comercializadora.

El expediente 2012-02-01-45-0003610 fue atendido el 28 de septiembre de 2012, fecha en la cual ya no laboraba en SAT.

Aclaración. La Sección de Crédito Fiscal, División de Fiscalización, Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes, tiene como procedimiento verificar la existencia de las instalaciones administrativas, así como de la planta de producción y de comercialización de los contribuyentes que solicitan devolución de



crédito fiscal, para el efecto, el auditor nombrado personalmente notifica el requerimiento de información en el domicilio fiscal del contribuyente para verificar la existencia de la empresa, al mismo tiempo, solicita se le permita el acceso a sus instalaciones administrativas, además solicita al contador realice las gestiones correspondientes para que se permita realizar la visita en la planta de producción.

Es importante indicar que es discrecional para el contribuyente el otorgar acceso a sus instalaciones de producción y de comercialización, a personal ajeno a la empresa; en virtud que, en la Ley del Impuesto al Valor Agregado no existe la obligación de hacerlo; ni es un motivo para denegar la solicitud de devolución. Además, el padrón de exportadores que se maneja en este régimen de devolución de crédito fiscal, lo constituyen empresas de contribuyentes grandes especiales cuya inversión en las plantas de producción son de valores significativos y se caracterizan por cumplir con todas las normas legales y de calidad internacional.

El personal de auditoría en el requerimiento de información se ha asegurado de la existencia de la planta de producción, solicitando para el efecto, la narrativa del proceso productivo (este documento juntamente con el informe de visita a las instalaciones se encuentra en la carpeta del archivo permanente de la Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, para consulta de los auditores, previo a resolver las solicitudes de devolución de crédito fiscal). El auditor en la guía de auditoría deja evidencia de que realizó la consulta del proceso productivo y de comercialización del contribuyente en el archivo permanente. El auditor verifica que el proceso productivo mantenga estrecha relación con el producto exportado. Debe tomarse en cuenta que los auditores no están facultados para ingresar por la fuerza a las instalaciones de los contribuyentes y en todo caso fuera necesario hacerlo se tendría que solicitar orden de juez competente. Los expedientes números 2012-02-01-45-0002292 y 2012-02-01-45-0003610 fueron resueltos fuera del plazo establecido. El expediente 2012-02-01-45-0003610 fue atendido el 28 de septiembre de 2012, fecha en la cual ya no laboraba en SAT.

Aclaración. El artículo 25 numeral 3 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado establece que la Superintendencia de Administración Tributaria, dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles debe realizar auditoría de gabinete del crédito fiscal solicitado e informar al Banco de Guatemala sobre la procedencia o improcedencia de la devolución.

En el cómputo de tiempo para resolver, se observa lo establecido en el artículo 8 del Código Tributario y sus reformas y artículo 46 de la Ley del Organismo Judicial.

Expediente 2012-02-01-45-0002292: la solicitud de devolución fue presentada por el contribuyente ante la Administración Tributaria el 15 de junio de 2012 y fecha



original para resolver el 26 de julio de 2012; para el cómputo del plazo se consideraron como días inhábiles, el día de aniversario de la SAT (gozado el 25 de junio), asueto del 30 de junio (día del ejército) y descanso del 1 de julio (día del empleado bancario), que en total hacen 3 días. La Administración Tributaria consideró 3 días inhábiles, ya que en el presente caso, se incluyeron 2 días de descanso en el sistema bancario, en virtud que los bancos son los entes receptores de los impuestos. Derivado de los 3 días corridos, la fecha de vencimiento para resolver fue el 31 de julio de 2012. No obstante, el expediente fue resuelto y juntamente con el Informe al Banco de Guatemala fue trasladado para la firma y visto bueno del Jefe de Sección, Jefe de División y Gerente, el 26 de julio de 2012 (según lo demuestra la impresión de boleta de traslado en el sistema de expedientes, en mi calidad de supervisor tributario).

Es importante indicar que por política administrativa de la SAT y el Banco de Guatemala el informe respectivo debe llevar la fecha de vencimiento. Asimismo, la entrega del informe al Banco de Guatemala es realizada directamente por la Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes.

Expediente 2012-02-01-45-0003610: la solicitud de devolución fue presentada por el contribuyente ante la Administración Tributaria el 10 de septiembre de 2012, fecha en la cual yo no laboraba en SAT.

Cabe indicar que por política administrativa de la SAT y el Banco de Guatemala el informe respectivo debe llevar la fecha de vencimiento. Asimismo, la entrega del informe al Banco de Guatemala no la realiza la Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones, sino que es realizada directamente por la Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes.

Como se puede observar, la Sección de Créditos Fiscales y Compensaciones respectó el plazo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, no les exime de la responsabilidad de la revisión de los expedientes que contiene las inconsistencias indicadas. La Falta de documentación en los expedientes, dificulta la revisión, del ente fiscalizador. Excepto al licenciado Johnny Stuar Hernández Cortidor, ya que al revisar la documentación presentada demostró no tener responsabilidad en las inconsistencias detectadas.

Este hallazgo fue notificado con el número 21 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
AUDITOR TRIBUTARIO CEG	ANA LUISA GARCIA VELASQUEZ	5,000.00
AUDITOR TRIBUTARIO CEG	BEATRIZ (S.O.N.) FLORES CASTELLANOS	5,000.00
JEFE DE SECCION CREDITOS FISCALES Y COMPENSACIONES	IRMA ARACELY PEREZ MARCOS DE PEREZ	7,000.00
AUDITOR TRIBUTARIO CEG	JORGE ARTURO SAPON TUY	5,000.00
JEFE DE SECCION CREDITOS FISCALES Y COMPENSACIONES	MIRIAM EUGENIA DOMINGUEZ ALVARADO DE FELIX	7,000.00
AUDITOR TRIBUTARIO CEG	MYNOR HUMBERTO GALINDO RODAS	5,000.00
Total		Q. 34,000.00

Hallazgo No. 21

Incumplimiento a procedimientos de facilidades o convenios de pago

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, a través de la Intendencia de Recaudación y Gestión, al evaluar el proceso de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, en la Agencia San Rafael, de una muestra de quince expedientes, se estableció que no se evidencian las actividades realizadas por el supervisor durante el proceso, además se estableció que en los expedientes 2012-03-01-01-0007325 y 2012-03-01-01-0042188 el nombramiento del representante legal de la empresa y la certificación de inscripción ante el Registro Mercantil se encuentran vencidos.

Criterio

Procedimientos de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, Versión 10, en la Narrativa, numeral 3, establece: "Captura los datos del contribuyente, la solicitud y los requisitos (...fotocopia simple del nombramiento vigente del Representante Legal y certificación o razón donde conste la inscripción del mismo ante el Registro Mercantil)", numeral 20, establece: "Otorga plazo según la solicitud del contribuyente el cual no será mayor a dieciocho meses para el pago de las facilidades o convenios de pago". Numeral 29, establece: "Verifica que el expediente haya cumplido con todas las actividades del proceso según la normativa vigente...".

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 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

La Administradora de Agencia Tributaria y los Técnicos de Atención al Contribuyente, incumplieron con la aplicación de los procedimientos de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago.

Efecto

Que la Superintendencia de Administración Tributaria, haya resuelto y autorizado Convenios de Pago, sin que el contribuyente llene los requisitos establecidos en los procedimientos vigentes autorizados por la SAT.

Recomendación

El Intendente de Recaudación y Gestión, debe girar Instrucciones a la Administradora de Agencia Tributaria y a los Técnicos de Atención al Contribuyente, para que, desempeñen sus funciones eficientemente, y den fiel cumplimiento a los procedimientos vigentes de su competencia.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Sara Lorena Zea Sagastume, Administrador de Agencia Tributaria, manifiesta: “Por este medio expongo que en respuesta al hallazgo No. 22 de incumplimiento a Procedimiento de facilidades o convenios de pago, Para la Deficiencia ; el nombramiento del representante legal de la empresa y la certificación de inscripción ante el Registro Mercantil se encuentran vencidos. 2012-03-01-01-007325, Este expediente no tiene ninguna gestión autorizada por mi persona, por lo que adjunto copia de movimientos de expedientes para demostrarlo. 2012-03-01-01-0042188, este expediente sí fue aprobado por mi persona, en el mismo no me percate en su momento de que el nombramiento adjunto al expediente estaba vencido, por lo que acepto dicho hallazgo”.



En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Disenia Claudeth Ortega Hernandez de Gutiérrez, Técnico de Atención al Contribuyente, manifiesta: “El expediente 2012-03-01-01-0007325. Se verifico en el sistema y el expediente no corresponde, derivado que no se encontró ninguna gestión realizada por mí persona. Se verifico en el sistema y el nombramiento del Representante Legal se encuentra Activo y vigente.

El expediente 2012-03-01-01-0042188. Se citara al representante legal para que se actualice y se ingrese como anexo al expediente esta documentación. Se acepta el hallazgo”.

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Jorge Gerardo Zamora Gómez, Técnico de Gestión al Contribuyente, manifiesta: “Por lo anteriormente expuesto por este medio expongo: El expediente 2012-03-01-01-0042188. Se verifico en el sistema y no tiene ninguna actividad realizada por mí persona. El expediente 2012-03-01-01-0007325. Se verifico el expediente indicado donde se constato que físicamente aparece la Representación Legal vencida, sin embargo al verificar en el sistema se determino que dicha actualización fue realizada desde el veintiséis de abril del dos mil once, por lo que el expediente cumplía con los requisitos para su aprobación según el sistema”.

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Ana María del Pilar Gómez Meza, Técnico de Atención al Contribuyente, manifiesta: “Por lo anteriormente expuesto por este medio expongo: Que de una muestra de quince expedientes, se estableció que no se evidencian las actividades realizadas por el supervisor durante el proceso, además se estableció que en los expedientes 2012-03-01-01-0007325 y 2012-03-01-01-0042188 el nombramiento del representante legal de la empresa y la certificación de inscripción ante el Registro Mercantil se encuentran vencidos. Se analizo el hallazgo arriba antes mencionado el cual se corregirá y se acepta”.

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Ibérica Patricia Herrera Rodríguez, Técnico de Gestión al Contribuyente, manifiesta: “Por lo anteriormente expuesto por este medio expongo: El expediente 2012-03-01-01-0042188: Se verificó en el sistema y únicamente se reasigno el expediente para emitirle el recibo de primer pago formulario SAT-0811-7613184 y nuevamente se reasigno el expediente para que quedará con la persona que tenía asignado dicho expediente. Se adjunta la documentación pertinente. Expediente 2012-03-01-01-0007325 se verifico en el sistema y no tiene ninguna actividad realizada por mí persona”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, confirman las deficiencias detectadas al evaluar el procedimiento de facilidades o convenios de pago, excepto para Iberica Patricia Herrera Rodriguez y Jorge Gerardo Zamora Gómez, quienes demostraron no tener responsabilidad en las deficiencias detectadas.

Este hallazgo fue notificado con el número 22 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
TECNICO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE	ANA MARIA DEL PILAR GOMEZ MEZA	2,000.00
TECNICO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE	DISENIA CLAUDETH ORTEGA HERNANDEZ DE GUTIERREZ	2,000.00
ADMINISTRADOR DE AGENCIA TRIBUTARIA	SARA LORENA ZEA SAGASTUME	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 22

Incumplimiento de procedimientos de contribuyentes omisos

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en la Intendencia de Recaudación y Gestión, del Departamento de Cobranza Administrativa, se evaluó el subproceso de Omisos, número IRG-DCA 3.1.1.1, Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos, en la Agencia Tributaria Montserrat, estableciéndose la falta del Acta de comparecencia en los expedientes identificados con números 4068163, 4068200, 4068332, 4068548 y 3663173.

Criterio

En los Procedimientos del Subproceso de Omisos número IRG-DCA 3.1.1.1, Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos, narrativa 19, establece: “El analista de omisos emite acta de comparecencia cada vez que el contribuyente se presenta a la sección de Omisos o a la oficina tributaria, en ella registra todas las acciones efectuadas con el contribuyente, a quien le solicita que la firme”. Narrativa 20, establece: “El contribuyente, representante legal o persona designada y autorizada, firma el acta de comparecencia; si se niega a firmarla, el analista lo hace constar en el acta”. Narrativa 21, establece: “El analista archiva el acta, la cual también queda registrada en el sistema”.



Causa

La Asistente de Agencia Tributaria T y el Jefe de Sección de Omisos y No Inscritos, no supervisaron, la emisión del acta de comparecencia correspondiente.

Efecto

Poca confiabilidad en los controles y registros de la Superintendencia sobre los contribuyentes omisos, al dejar sin evidencia las acciones efectuadas por el contribuyente al presentarse a la agencia tributaria.

Recomendación

El Intendente de Recaudación y Gestión debe girar instrucciones al Jefe de Sección de Omisos y No Inscritos y a la Asistente de Agencia Tributaria T, para que se de cumplimiento a las normativas y procedimientos aplicables vigentes.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Alba Elena Meléndez Solís, Asistente de Agencia Tributaria T, manifiesta: “Previo a presentar los comentarios de desvanecimiento para el hallazgo de falta de emisión del acta de comparecencia señalado por el ente contralor, se describe el proceso de seguimiento y atención de contribuyentes omisos de la siguiente forma: Mensualmente se envían aviso o citaciones de cobro a contribuyentes omisos, tal como lo establece el Procedimiento de cobro administrativo de contribuyentes omisos.

Mensualmente se asignan los expedientes en el flujo de Omisos del sistema SAQB´E al grupo especializado de cobranza administrativa, ubicados en Agencia Tributaria Montserrat, quienes son los responsables del seguimiento de cobro.

El proceso de atención a los contribuyentes se subdivide de la siguiente forma:

Derivado de la recepción del aviso o citación, los contribuyentes se presentan a la agencia u oficina tributaria de su conveniencia, conforme su domicilio fiscal o lugar de trabajo, se pueden dar dos escenarios: a) Si el contribuyente se presenta a la agencia y el analista tiene asignado en su inbox el expediente, el flujo de omisos del Sistema SAQBE permite emitir el acta de comparecencia, para estos casos aplica lo indicado en el numeral 19 del Procedimiento de cobro administrativo de contribuyentes omisos, siempre y cuando el expediente no haya sido cerrado por proceso de verificación bancario pagado. b) Si el contribuyente se presenta a la agencia y el analista que lo atiende no tiene asignado el caso, el flujo de omisos del Sistema SAQB´E no permite emitir el acta de comparecencia, por lo que el analista registra en la Consulta Integrada Tributaria la atención al contribuyente.

Expediente No. 4068163



Nit: 2428297-9

Analista asignado: Ludby Jessica Lemus Estrada

Fecha de asignación: 05/03/2012

Fecha de atención: 22/03/2012

Analistas que lo atendió: Mirna Elizabeth Pérez Abadillo De Urbina (Agencia Galerías Primma) Y Edwin Antonio Méndez (Agencia Montserrat)

Fecha de cierre: 24/05/2012

Motivo de cierre: proceso de cierre expedientes verificación bancario

Conclusión:

El contribuyente Quetzal Renta Autos, S.A. a través de su contadora BRENDA IRASEMA, BUTISTA LOPEZ DE GOMEZ, fue atendido por los analistas: Mirna Elizabeth Pérez y Edwin Antonio Méndez, quienes por no tener asignado el expediente, registraron la atención al contribuyente en la Consulta Integrada Tributaria del sistema SAQB´E.

El contribuyente canceló sus omisiones con fecha 22/5/2012 y 23/05/2012, según declaraciones No. 215714170025, 160914455977 respectivamente, por lo que al contribuyente efectuar su pago no existe ningún riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente 4068163 porque el analista que atendió al contribuyente no tenía asignado dicho expediente.

Expediente No. 4068200

Nit: 4227102-9

Analista asignado: Ana Lucia Zacarias Tum

Fecha de asignación: 05/03/2012

Fecha de atención: 02/04/2012

Analista que lo atendió: Marlon Adolfo Castellanos Gómez

Fecha de cierre: 03/06/2012

Motivo de cierre: Proceso de cierre de expedientes verificación bancario

Conclusión:

El contribuyente Distribuidora Ferretera Reforma, S.A. a través de su Representante Legal, José Eduardo Salazar, fue atendido por el analista: Marlon Adolfo Castellanos, quien por no tener asignado el expediente, registró la atención al contribuyente en la Consulta Integrada Tributaria del sistema SAQB´E.

El contribuyente canceló sus omisiones con fecha 15/05/2012, 26/05/2012, 30/05/2012 y el 02/06/2012, según declaraciones No. 223816261711, 160909374488, 223809 383027 y 223808563455 respectivamente, por lo que al



contribuyente efectuar su pago no existe ningún riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente 4068200 porque el analista que atendió al contribuyente no tenía asignado dicho expediente.

Expediente No. 4068332

Nit: 759933-1

Analista asignado: Luis Jorge García Soto

Fecha de asignación: 05/03/2012

Fecha de cierre: 09/03/2012

Motivo de cierre: Proceso de cierre de Expedientes verificación bancario

Conclusión:

Conforme Procedimiento de Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos el contribuyente declara sin presentarse a la Administración. El sistema cierra las omisiones. Si el contribuyente declara o suscribe convenio de pago, el sistema cierra las omisiones.

El contribuyente cancelo sus omisiones con fecha 08/03/2012 en el formulario 215 909365723, por lo que al contribuyente efectuar su pago no existe ningún riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente 4068332 porque el contribuyente cancelo sus omisos sin presentarse a la Administración Tributaria.

Expediente No. 4068548

Nit: 564485-2

Analista asignado: Helga Divanna Alvarado Ayapan

Fecha de asignación: 05/03/2012

Fecha de atención: 15/03/2012

Analista que lo atendió: Vinicio Arturo Vásquez Ríos

Fecha de cierre: 12/04/2012

Motivo de cierre: Proceso de cierre de expedientes verificación bancario

Conclusión:

El contribuyente Empresa de Servicios Agropecuarios. A través de su Contadora ARACELY, VARGAS CHACON DE MENDIETA, fue atendido por el analista: Vinicio Arturo Vásquez Ríos, quién por no tener asignado el expediente, registro la atención al contribuyente en la Consulta Integrada Tributaria del sistema SAQB'E.



El contribuyente canceló sus omisiones con fecha 11/04/2012, según declaraciones No. 160915534454, por lo que al contribuyente efectuar su pago no existe ningún riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente 4068548 porque el analista que atendió al contribuyente no tenía asignado dicho expediente.

Expediente No.3663173

Nit: 6863326-2

Analista asignado: Jorge Alberto Álvarez

Fecha de asignación: 03/01/2012

Fecha de atención: 20/03/2012

Analista que lo atendió: Vinicio Arturo Vásquez Ríos

Fecha de cierre: 08/03/2012

Motivo de cierre: Proceso de cierre de expedientes verificación bancaria

Conclusión:

Conforme el Procedimiento de Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos

El contribuyente declara sin presentarse a la Administración.

El sistema cierra las omisiones.

Si el contribuyente declara o suscribe convenio de pago, el sistema cierra las omisiones.

El contribuyente cancelo sus omisiones con fecha 07/03/2012 en el formulario 1609 18333328 y 102518191331. El contribuyente se presento el 20/03/2013, posterior a la fecha de pago, el analista que lo atendió no genero acta por no tener expediente asignado ni omisión, en virtud de que las mismas ya había sido cerradas por proceso de cierre de expedientes verificación bancario. Al contribuyente efectuar su pago no existe ningún riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente 3663173 porque el contribuyente cancelo sus omisos sin presentarse a la Administración Tributaria.

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el señor Oscar Rafael Morales Torres, Jefe de Sección de Omisos y no Inscritos, manifiesta: "Previo a presentar los comentarios de desvanecimiento para el hallazgo de falta de emisión del acta de comparecencia señalado por el ente contralor, se describe el proceso de seguimiento y atención de contribuyentes omisos de la siguiente forma mensualmente se envían aviso o citaciones de cobro a contribuyentes omisos, tal



como lo establece el Procedimiento de cobro administrativo de contribuyentes omisos.

Mensualmente se asignan los expedientes en el flujo de Omisos del sistema SAQB'E al grupo especializado de cobranza administrativa, ubicados en Agencia Tributaria Montserrat, quienes son los responsables del seguimiento de cobro.

El proceso de atención a los contribuyentes se subdivide de la siguiente forma:

Derivado de la recepción del aviso o citación, los contribuyentes se presentan a la agencia u oficina tributaria de su conveniencia, conforme su domicilio fiscal o lugar de trabajo, se pueden dar dos escenarios: Si el contribuyente se presenta a la agencia y el analista tiene asignado en su inbox el expediente, el flujo de omisos del Sistema SAQBE permite emitir el acta de comparecencia, para estos casos aplica lo indicado en el numeral 19 del Procedimiento de cobro administrativo de contribuyentes omisos, siempre y cuando el expediente no haya sido cerrado por proceso de verificación bancario pagado. Si el contribuyente se presenta a la agencia y el analista que lo atiende no tiene asignado el caso, el flujo de omisos del Sistema SAQB'E no permite emitir el acta de comparecencia, por lo que el analista registra en la Consulta Integrada Tributaria la atención al contribuyente.

Expediente No. 4068163

Nit: 2428297-9

Analista asignado: Ludby Jessica Lemus Estrada

Fecha de asignación: 05/03/2012

Fecha de atención: 22/03/2012

Analistas que lo atendió: Mirna Elizabeth Pérez Abadillo De Urbina (Agencia Galerías Primma) Y Edwin ANTONIO MENDEZ (AGENCIA MONTSERRAT)

Fecha de cierre: 24/05/2012

Motivo de cierre: Proceso de cierre expedientes verificación bancario

Conclusión: El contribuyente Quetzal Renta Autos, S.A. a través de su contadora BRENDA Irasema, Butista Lopez De Gómez, fue atendido por los analistas: Mirna Elizabeth Pérez y Edwin Antonio Méndez, quienes por no tener asignado el expediente, registraron la atención al contribuyente en la Consulta Integrada Tributaria del sistema SAQB'E.

El contribuyente canceló sus omisiones con fecha 22/5/2012 y 23/05/2012, según declaraciones No. 215714170025, 160914455977 respectivamente, por lo que al contribuyente efectuar su pago no existe ningún riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente



4068163 porque el analista que atendió al contribuyente no tenía asignado dicho expediente.

Expediente No. 4068200

Nit: 4227102-9

Analista Asignado: Ana Lucia Zacarias Tum

Fecha de asignación: 05/03/2012

Fecha de atención: 02/04/2012

Analista que lo atendió: Marlon Adolfo Castellanos Gómez

Fecha de cierre: 03/06/2012

Motivo de cierre: Proceso de cierre de expedientes verificación bancario

Conclusión: El contribuyente Distribuidora Ferretera Reforma, S.A. a través de su Representante Legal, José Eduardo Salazar, fue atendido por el analista: Marlon Adolfo Castellanos, quien por no tener asignado el expediente, registró la atención al contribuyente en la Consulta Integrada Tributaria del sistema SAQB´E.

El contribuyente canceló sus omisiones con fecha 15/05/2012, 26/05/2012, 30/05/2012 y el 02/06/2012, según declaraciones No. 223816261711, 160909374488, 2238093 83027 y 223808563455 respectivamente, por lo que al contribuyente efectuar su pago no existe ningún riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente 4068200 porque el analista que atendió al contribuyente no tenía asignado dicho expediente.

Expediente No. 4068332

Nit: 759933-1

Analista Asignado: Luis Jorge García Soto

Fecha de asignación: 05/03/2012

Fecha de cierre: 09/03/2012

Motivo de cierre: Proceso de cierre de expedientes verificación bancario

Conclusión: Conforme Procedimiento de Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos. El contribuyente declara sin presentarse a la Administración. El sistema cierra las omisiones.

Si el contribuyente declara o suscribe convenio de pago, el sistema cierra las omisiones.

El contribuyente cancelo sus omisiones con fecha 08/03/2012 en el formulario 215909365723, por lo que al contribuyente efectuar su pago no existe ningún



riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente 4068332 porque el contribuyente cancelo sus omisos sin presentarse a la Administración Tributaria.

Expediente No. 4068548

Nit: 564485-2

Analista Asignado: Helga Divanna Alvarado Ayapan

Fecha de asignación: 05/03/2012

Fecha de atención: 15/03/2012

Analista que lo atendió: Vinicio Arturo Vásquez Ríos

Fecha de cierre: 12/04/2012

Motivo de cierre: Proceso de cierre de expedientes verificación bancario

Conclusión: El contribuyente Empresa de Servicios Agropecuarios. A través de su Contadora Aracely, Vargas Chacón de Mendieta, fue atendido por el analista: Vinicio Arturo Vásquez Ríos, quién por no tener asignado el expediente, registro la atención al contribuyente en la Consulta Integrada Tributaria del sistema SAQB'E.

El contribuyente canceló sus omisiones con fecha 11/04/2012, según declaraciones No. 160915534454, por lo que al contribuyente efectuar su pago no existe ningún riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente 4068548 porque el analista que atendió al contribuyente no tenía asignado dicho expediente.

Expediente No.3663173

Nit: 6863326-2

Analista Asignado: Jorge Alberto Álvarez

Fecha de asignación: 03/01/2012

Fecha de atención: 20/03/2012

Analista que lo atendió: Vinicio Arturo Vásquez Ríos

Fecha de cierre: 08/03/2012

Motivo de cierre: Proceso de cierre de expedientes verificación bancario

Conclusión: Conforme el Procedimiento de Cobro Administrativo de Contribuyentes Omisos. El contribuyente declara sin presentarse a la Administración. El sistema cierra las omisiones.

Si el contribuyente declara o suscribe convenio de pago, el sistema cierra las



omisiones.

El contribuyente cancelo sus omisiones con fecha 07/03/2012 en el formulario 160918333328 y 102518191331. El contribuyente se presento el 20/03/2013, posterior a la fecha de pago, el analista que lo atendió no genero acta por no tener expediente asignado ni omisión, en virtud de que las mismas ya había sido cerradas por proceso de cierre de expedientes verificación bancario. Al contribuyente efectuar su pago no existe ningún riesgo fiscal para la Administración y el expediente se cierra de forma automática.

Derivado de lo indicado, no aplica adjuntar Acta de Comparecencia al expediente 3663173 porque el contribuyente cancelo sus omisos sin presentarse a la Administración Tributaria.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, confirman la falta del acta de comparecencia de los contribuyentes, en los expedientes provocando el incumplimiento de procedimientos de contribuyentes omisos. La falta de documentación de los expedientes, dificulta la revisión del ente fiscalizador.

Este hallazgo fue notificado con el número 23 y corresponde en el presente informe al número 22.

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 DE AGENCIA TRIBUTARIA	ALBA ELENA MELENDEZ SOLIS	4,000.00
JEFE DE SECCION DE OMISOS	OSCAR RAFAEL MORALES TORRES	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 23

Incumplimiento a procedimientos de facilidades o convenios de pago

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, a través de la Intendencia de Recaudación y Gestión, al evaluar el proceso de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, en la Agencia Galerías del Sur, se establecieron las siguientes deficiencias: 1) Los formularios SAT-No.821 0161445 y SAT-829 28808, no cuentan con el respectivo sello y firma del colaborador responsable 2) En los expedientes 2012-03-01-01-0011581 y



2012-03-01-01-0010742, se observó entre la fecha de entrega del Formulario SAT-No.821 0191944 y SAT-No.821 0097099 y la fecha en que el contribuyente entregó el Reconocimiento Unilateral de Adeudo Tributario RUAT 110-2012 y RUAT 107-2012, para su formalización, un plazo de tiempo mayor de los cinco días hábiles establecidos.

Criterio

Procedimientos de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, Versión 10, en la Narrativa, numeral 5, establece: “Sella y firma la solicitud 0821, e ingresa la misma en el sistema de gestión y control de expedientes, verificando que no exista expediente generado por el mismo motivo...”. Norma 23, establece: “El plazo para realizar las tareas de los numerales del 10 al 22 será de 5 días hábiles”.

Causa

La Administradora de Agencia Tributaria y el Técnico de Gestión al Contribuyente, no supervisaron el cumplimiento que regula el procedimiento de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago.

Efecto

Los convenios de pago, autorizados, carezcan de validez y cumplimiento por parte de los contribuyentes, al no tener las firmas correspondientes, afectando los ingresos del Estado, y como consecuencia el incumplimiento de sus objetivos y plazos establecidos.

Recomendación

El Intendente de Recaudación y Gestión, debe girar Instrucciones a la Administradora de Agencia Tributaria y al Técnico de Gestión al Contribuyente para que se de cumplimiento a la normativa y procedimientos vigentes.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Ingrid Lorena Filippi Estrada, Administradora de Agencia Tributaria, manifiesta: “Manifiesto enfáticamente que como Administradora de la Agencia SI cumpla con el debido procedimiento de Solicitud de Facilidades o Convenios de pago POR-IRG-DCA-3.1.2.2 y la supervisión correspondiente, tomando en cuenta que los procedimientos establecidos son efectuados a través del sistema informático, que permite agilizar los trámites tributarios, así como, las seguridades en el mismo que incluyen los plazos tributarios que impiden otorgar voluntaria o involuntariamente plazos mayores y que se encuentran aprobados por la administración tributaria.



De conformidad con el procedimiento de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago PRO-IRG-DCA-3.1.2.2, Versión 10, Narrativa con Numeral 23, se establecen responsabilidades definidas a cargo de analistas y técnicos.

Finalmente informo que las omisiones indicadas por los auditores gubernamentales, no invalidan las gestiones tributarias, pues estas se realizan con los requisitos establecidos en la ley.

Derivado de lo anteriormente indicado para el hallazgo 24 cabe destacar que las omisiones indicadas por los señores auditores gubernamentales fueron durante los días del 28 de marzo al 13 de abril del año 2012 cuando me encontraba gozando mi período de vacaciones, sin embargo, al regresar de mi descanso tuve que realizar las autorizaciones correspondientes en virtud que no lo hicieron en mi ausencia, lo que alargó el plazo establecido, por lo que respetuosamente solicito se desvanezcan los hallazgos indicados y se me excluya de los mismos por no ser responsable de las supuestas omisiones.

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Mario Arturo Salazar Castro, Técnico de Gestión al Contribuyente, manifiesta: "En ningún momento por acción u omisión, intención o imprudencia se dejó de supervisar el cumplimiento de los procesos de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago.

Los convenios de pago, autorizados no dejaron de tener validez, al no tener la firmas correspondientes, pues le da validez al convenio la firma del contribuyente plasmada en el contrato de RUAT, el cual se convierte en título ejecutivo, según artículo 40 del código tributario séptimo párrafo.

No se afectaron los ingresos del Estado, ni se dejó de cumplir con los objetivos y plazos fijados, como se indica en el Efecto del Hallazgo, pues los convenios se están cumpliendo a cabalidad.

Siempre, con exclusividad y en estricto apego a la normativa se ha dado cumplimiento a la normativa y procedimientos vigentes en la Institución.

El ejercicio de mis funciones son transparentes y mis actuaciones son honestas y leales a la Institución.

Si bien es cierto los Procedimientos de Solicitud de Facilidades o Convenios de Pago, establece cada uno de los pasos a seguir, puede en algún momento ocurrir alguna deficiencia, generada por la excesiva afluencia de contribuyentes, como se dio en el mes de marzo del año dos mil doce, por el vencimiento de los ISR régimen asalariados y los cierres anuales de ISR régimen optativo y que la reforma al artículo 40 del Código Tributario con el artículo 35 del decreto 4-2012



dejo sin efecto el cobro de intereses sobre los saldos del impuesto, lo que significo que los contribuyentes aprovecharon en solicitar pagar su impuesto en 18 meses sin intereses lo que antes de la reforma tenían que pagar de contado para que no les generara intereses.

Aunque lo descrito en el numeral 6, no es una causa justificable, es comprensible, enmendable y de la cual ustedes pueden comprobar no ha sido frecuente ni repetitiva.

En atención a lo anteriormente mencionado y con base en Artículo 28. Derecho de petición de la Carta Magna, a los señores Auditores Gubernamentales, solicito: Considerar lo anteriormente expuesto, tomar en cuenta que la deficiencia establecida, es susceptible de enmendarse, no causo ningún ilícito, ni pérdida de los ingresos.

Considerar la susceptibilidad de cometer alguna deficiencia derivada de la falta de persona, afluencia masiva de contribuyentes, que en todos los casos necesita y requiere ser tratado con dignidad, oportunamente y con celeridad.

Considerar que soy un empleado público honesto, honrado y apegado a las leyes y normativas aplicables.

Requiero a los señores Auditores Gubernamentales, analizar y examinar el fundamento del hallazgo y lo informado por el suscrito”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables en forma escrita y documental, confirman el incumplimiento a procedimientos de facilidades o convenios de pago, lo que provoca, deficiencias en los expedientes.

Este hallazgo fue notificado con el número 24 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
ADMINISTRADOR DE AGENCIA TRIBUTARIA GUATEMALA	INGRID LORENA FILIPPI ESTRADA	4,000.00
TECNICO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE	MARIO ARTURO SALAZAR CASTRO	2,000.00
Total		Q. 6,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Carlos Enrique Muñoz Roldán

Superintendente de Administración Tributaria

Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Ingresos)

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) Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Ingresos) 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 herramientas electrónicas (equipo no intrusivo) y equipo industrial
2. Incumplimiento al decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria
3. Falta de herramientas electrónicas (equipo no intrusivo) y equipo industrial



4. Falta de registros y deficiente control de inventario de contenedores
5. Ejecución de funciones que no corresponden
6. Personal laborando en puestos diferentes a los contratados y asignados en nómina

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Lic. CARLOS FEDERICO ALDANA CAHUEQUE
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE NATANAEL CABRERA GUZMAN
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA EUGENIA LOPEZ JIMENEZ
Auditor Gubernamental

Lic. OSCAR AMILCAR HERNANDEZ ROSALES
Auditor Gubernamental

Licda. ROSA LIDIA TATUAN LEMUS
Auditor Independiente

Licda. LESDY ARELY FIGUEROA RAMIREZ DE GUERRA
Coordinador Gubernamental

Lic. JOAQUIN AXPUC AXPUC
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de herramientas electrónicas (equipo no intrusivo) y equipo industrial

Condición

En la Superintendencia de de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, al evaluar el proceso de Gestión del despacho aduanero, procedimiento Ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PRO-IA-DN-UNP-04.01 y el proceso Gestión de despacho, procedimiento para el ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PR-IAD/DNO-DE-01, se estableció que el procedimiento para la revisión interna de los contenedores, seleccionados por el sistema aleatorio color Rojo o Verde, no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo al carecer de herramientas electrónicas o equipo no intrusivo como scanner o rayos x, para la verificación del contenido interno de contenedores.

Criterio

El Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO-XLIX) Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-, Artículo 11 Gestión de Riesgo, establece: "Para los controles aduaneros se aplicarán técnicas de análisis de riesgos que, mediante el uso de herramientas electrónicas de manejo de datos y basándose en los criterios establecidos a nivel nacional, regional y en su caso, internacional, permitan identificar y evaluar los riesgos y desarrollar las medidas necesarias para afrontarlos... Artículo 13 Responsabilidades de los funcionarios y empleados, establece: "Los funcionarios y empleados del Servicio Aduanero, serán responsables por su actuación, culposa o dolosa en el desempeño de sus cargos y funciones". El Acuerdo de Directorio Número 007-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración tributaria, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Artículo 31 Intendencia de Aduanas, numeral 9, establece: "Administrar el Sistema de Análisis y Gestión de Riesgo, con el objetivo de optimizar los procesos y controles aduaneros".

El Código de puesto: SAT-01-05-001, Perfil de Efectividad, Título del Puesto: Administrador de Aduanas, Objetivo de contribución, establece: "Fortalecer la administración de la gestión aduanera". El Código de puesto: SAT-01-02-138,



Perfil de Efectividad, Título del Puesto, Intendente de Aduanas, Objetivo de contribución, establece: "Disminuir la evasión, elusión, contrabando y defraudación tributaria y aduanera".

Causa

El Intendente de Aduanas y Administradores de Aduanas, no han implementado la utilización de controles aduaneros y técnicas de análisis de riesgo, mediante el uso de herramientas electrónicas y equipo adecuado de seguridad industrial, para el personal que revisa, quien basándose en su criterio, identifica y evalúa los riesgos.

Efecto

Aumenta el nivel de riesgo del ingreso de mercancías sin declarar o el ingreso de mercancías no permitidas, disminuyendo los ingresos al no efectuarse los pagos de los tributos correspondientes al presupuesto de la Nación.

Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria, debe girar instrucciones al Intendente de Aduanas y Administradores de Aduanas, a efecto se requiera equipo no intrusivo (escáner o rayos x) para el análisis de riesgo, a fin de evitar que ingresen al país mercancías no permitidas o bien sin declarar.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Nilda Judith Telles Escobar, exintendente de Aduanas, manifiesta: "Es necesario mencionar que de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA) la revisión no intrusiva de las mercancías es opcional, al respecto el artículo 9, control aduanero, del CAUCA en su segundo párrafo estipula que:

"...Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar..."

Nótese que dicho Código no obliga toda vez que indica "podrán ", lo que implica que no es obligatorio.

Por su parte el artículo 11 del CAUCA establece:



“Artículo 11. Gestión de Riesgo. Para los controles aduaneros se aplicarán técnicas de análisis de riesgo que, mediante el uso de herramientas electrónicas de manejo de datos y basándose en los criterios establecidos a nivel nacional, regional y, en su caso, internacional, permitan identificar y evaluar los riesgos y desarrollar las medidas necesarias para afrontarlos.

Para efectos de este artículo se entiende por análisis de riesgo, la aplicación sistemática de procedimientos y prácticas de gestión que proporcionan al Servicio Aduanero la información necesaria para afrontar los movimientos o envíos de mercancías y de medios de transporte que presenten riesgo.

Los Servicios Aduaneros adoptarán las medidas que sean pertinentes para:
Crear un marco común de gestión de riesgo;
Establecer criterios comunes y ámbitos de control prioritarios;
Regular el intercambio de información y de análisis de riesgo entre las administraciones aduaneras...”

En ese sentido, con el apoyo de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) y de Cooperación Coreana, la Intendencia de Aduanas tiene diseñado, desarrollado, implementado y funcionando un Sistema de Gestión de Aduanas que es considerado como el modelo a seguir por los países que conforman la Unión Aduanera Centroamericana.

Por lo mismo, y considerando que de conformidad con el artículo 9 Control Aduanero se establece que los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo, sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas que el Servicio Aduanero pueda aplicar; y que el ejercicio de las facultades de control del Servicio podrá ser en forma permanente, previa, inmediata o posterior al levante de las mercancías y las mismas se ejercitarán conforme al Cauca IV y su reglamento.

En el entendido de lo que establece el mencionado artículo, no indica que el Servicio Aduanero DEBERÁ sino PODRÁ utilizar equipos no intrusivo o invasivo, así también le da la facultad sin perjuicio de aplicar otras medidas de control, así mismo estos controles PODRÁN aplicarse en diferentes fases del proceso de despacho de las mercancías.

Así también, la Superintendencia de Administración Tributaria y la Intendencia de Aduanas, como responsables de velar por el cumplimiento de sus funciones legales, adoptó ya una segunda versión de un Sistema de Análisis de Riesgo, que



mediante técnicas de Análisis de Riesgo, fundamentada en estándares internacionales, definidos por la Organización Mundial de Aduanas (OMA) y uso de herramientas electrónicas de manejo de datos, aplica controles de verificación física y documental al contenido de los contenedores que ingresan y egresan al territorio aduanero guatemalteco, lo cual significa que dichos controles NO SON ALEATORIOS, SINO SE BASAN EN CRITERIOS DE RIESGO, evitando así que el personal de aduanas actué aplicando su propio criterio.

Es importante mencionar que la metodología de Análisis de Riesgo a la que se hace mención, establece que los servicios aduaneros deben focalizar los controles en las áreas más sensibles al riesgo, con el objetivo de proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, velar por el cumplimiento de la legislación en materia de aplicación, incrementar la recaudación aduanera y facilitar el comercio legítimo de las mercancías no riesgosas.

Razones por las cuales se prueba que la Intendencia de Aduanas sí tiene un sistema de gestión de riesgo y que si cumple con las normas del Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO XLIX), Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-, Artículo 11 Gestión de Riesgo; el Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Artículo 31 numeral 9; y consecuentemente no es cierto que el Intendente de Aduanas, el Intendente de Aduanas interino, los Administradores de Aduanas y Administradores de Aduanas interinos, no velan por la implementación de controles aduaneros y técnicas de análisis de riesgo, mediante el uso de herramientas electrónicas y equipo adecuado de seguridad industrial, para el personal que revisa, quien basándose en su criterio, identifica y evalúa los riesgos; y que no aumenta el nivel de riesgo del ingreso de mercancías sin declarar, así como el ingreso de mercancías no permitidas, disminuyendo los ingresos al no efectuarse los pagos de los tributos correspondientes al presupuesto de la Nación.

Por otro lado, es necesario manifestar lo siguiente:

En cuanto a los equipos de inspección no intrusivo o invasivo, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), aprobado por Resolución No. 223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano -citado en el Hallazgo- en el segundo párrafo del artículo 9, establece:

“...Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la



inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar...”

Se hace notar que la utilización de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, no es obligatorio, es optativo al señalar la norma “...podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo,...”.

El Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), aprobado por Resolución No. 224-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano, no tomado en cuenta en el hallazgo, en el segundo párrafo del artículo 9, determina:

“Cuando en aplicación del párrafo segundo del Artículo 9 del Código los servicios aduaneros ejerzan el control utilizando equipo de inspección no intrusivo o invasivo deberán aplicarse teniendo en cuenta además de los resultados del análisis de riesgo, otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio. El manejo operativo de los equipos de inspección no intrusivos o invasivos podrá ser concesionado por el Servicio Aduanero o la autoridad estatal que corresponda previo criterio técnico favorable de la Autoridad Aduanera.”

Se hace notar que al tomar la decisión de utilizarlos, que se reitera es OPTATIVO Y NO OBLIGATORIO, deben tomarse en cuenta otros factores, tales como mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio de tal manera que el “hallazgo” no debe ser la NO UTILIZACIÓN de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, sino que, cuando estos se utilicen, que el Servicio Aduanero contemple los mecanismos citados.

Resulta conveniente citar comentarios del Consultor de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) René-Francois DEFRANCHI sobre el tema INSPECCIÓN RADIOSCÓPICA (2009)

El señor René-Francois DEFRANCHI, ha prestado asesoría en la Organización Mundial de Aduanas (OMA), principalmente en las misiones a las que ha asistido en Guatemala, la del año 2007 -julio- en donde se realizó un diagnóstico para la Aduana de Guatemala en donde, entre otros aspectos como reclutamiento, capacitación, procedimientos aduaneros, se abordó el tema de inspección radioscópica, visitando los tres puertos en el país.



En el año 2007 -septiembre- el señor René-Francois DEFRANCHI fue invitado a Guatemala por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para revisar lo que se había hecho sobre el uso de Scanner, visitando los tres puertos del país, época en la que en Puerto Barrios se estaba instalando un sistema, el que no tuvo ocasión de verlo en funcionamiento, ya que aún se encontraba desmontado y que sería utilizado en las próximas semanas, para esperar la certificación del CSI -Iniciativa de Seguridad de Contenedores (CSI, por sus siglas en inglés)- en todos los puertos.

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que "...se estableció que en el procedimiento para la revisión interna de los contenedores, seleccionados por el sistema aleatorio color Rojo o Verde, no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo al carecer de herramientas electrónicas o equipo no intrusivo como scanner o rayos x, para la verificación del contenido interno de contenedores..."

En cuanto a la importación, el señor René-Francois DEFRANCHI indicó que el servicio de inspección utilizando equipos radioscópicos no debe considerarse como función aduanal, debiendo integrarse su resultado dentro de los criterios de análisis de riesgo de los países. Dentro de los criterios que se incorporan al análisis de riesgo se encuentran variables, tales como origen, valor, procedencia, agente aduanero, etc., indicando que el resultado del scaneo debe formar parte de esos criterios de análisis de riesgo, que determine si corresponde o no verificar la mercancía.

El señor René-Francois DEFRANCHI indicó que la inspección por equipos radioscópicos, se puede considerar a la descarga del buque o del medio de transporte (no durante el despacho aduanero) integrándola como se indicó, dentro de los criterios de análisis de riesgo.

Lo anterior permitiría que dentro del flujo de movimiento de contenedores del puerto, se prevea la utilización de la inspección radioscópica, realizándose el análisis de las imágenes generadas dentro del puerto o en otro lugar (estación remota).

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que "...al evaluar el proceso de Gestión del despacho aduanero, procedimiento Ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PRO-IA-DN-UNP-04-01 y el proceso Gestión de despacho, procedimiento para el ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PR-IAD/DNO-DE-01,...", pero parece que no fue "evaluado" como se señala, tomando en cuenta lo siguiente:

El procedimiento identificado como PR-IAD/DNO-DE-01 versión 6 con fecha de



aprobación 02/11/2012 “Procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero Nacional” , es sumamente claro en las “Normas específicas sobre el proceso de análisis de riesgo y ventanilla de recepción de documentos”, al especificar en la norma 20 que: "...las declaraciones de mercancías que se presenten por las aduanas marítimas o aéreas, deben ser sometidas con anticipación al sistema de análisis de riesgo, para que se determine si corresponde o no efectuar la verificación inmediata de las mercancías. Los empleados aduaneros a cargo del desglose de documentos o de la verificación inmediata, según corresponda, deben verificar que el resultado del sistema de análisis de riesgo se encuentre impreso en la declaración...".

Cómo entonces se afirma que "...no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo..." Los equipos de inspección no intrusivo o invasivo se utilizarían para el ejercicio del control aduanero y este es definido por el CAUCA (artículo 9), como "...el ejercicio de las facultades del Servicio Aduanero para el análisis, supervisión, fiscalización, verificación, investigación y evaluación del cumplimiento y aplicación de las disposiciones de este Código, su Reglamento y las demás normas reguladoras del ingreso o salida de mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, así como de la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior...", por lo tanto, pueden ser útiles a la descarga del buque o del medio de transporte, como lo mencionó el Consultor señor René-Francois DEFRANCHI y no durante el despacho aduanero ya que el resultado del scanner, de utilizarlo, integraría los criterios de análisis de riesgo.

La RECOMENDACIÓN del Hallazgo, en cuanto a "...realizar las gestiones ante el Superintendente de Administración Tributaria, a efecto se requiera equipo no intrusivo (scáner o rayos x) para el análisis de riesgo, a fin de evitar que ingresen al país mercancías no permitidas o sin declarar...", depende que el Servicio Aduanero cuente con otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio como lo determina el RECAUCA.

La Contraloría General de Cuentas, para el HALLAZGO No. 3, no tomó en cuenta lo que al efecto dispone el artículo 131 del CAUCA, que establece: "... ARTICULO 131. Principio de legalidad de las actuaciones. Ningún funcionario o empleado del Servicio Aduanero podrá exigir para la aplicación o autorización de cualquier acto, trámite, régimen u operación, el cumplimiento de requisitos, condiciones, formalidades o procedimientos sin que estén previamente establecidos en la normativa aduanera o de comercio exterior.", con lo cual está induciendo a violar principios y a realizar actos contrarios a la ley.



Y por último hay que señalar que:

Como es reconocido por todos, el Control Interno es inherente a la propia administración y de conformidad con el artículo 3 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, es objeto de la SAT, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, y ejercer las funciones de control de naturaleza paratributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero; razones por las cuales, corresponde con exclusividad al Servicio Aduanero determinar los sistemas de revisión de las mercancías y la definiciones de las medidas y sistemas de riesgo a aplicar.

Por lo mismo, respetuosamente se solicita dar por desvanecido este hallazgo”.

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, la señora Silvia Verónica Martínez Díaz, exadministradora de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: “En cuanto a los equipos de inspección no intrusivo o invasivo, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), aprobado por Resolución No.223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano -citado en el Hallazgo- en el segundo párrafo del artículo 9, establece:

“...Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de arto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar...”

Se hace notar que la utilización de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, no es obligatorio, es optativo al señalar la norma “...podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo,...”.

El Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), aprobado por Resolución No. 224-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano, no tomado en cuenta en el hallazgo, en el segundo párrafo del artículo 9, determina:

“Cuando en aplicación del párrafo segundo del Artículo 9 del Código los servicios aduaneros ejerzan el control utilizando equipo de inspección no intrusivo o invasivo deberán aplicarse teniendo en cuenta además de los resultados del análisis de riesgo, otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio



Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio. El manejo operativo de los equipos de inspección no intrusivos o invasivos podrá ser concesionado por el Servicio Aduanero o la autoridad estatal que corresponda previo criterio técnico favorable de la Autoridad Aduanera.”

Se hace notar que al tomar la decisión de utilizarlos, que se reitera es OPTATIVO Y NO OBLIGATORIO, deben tomarse en cuenta otros factores, tales como mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio de tal manera que el “hallazgo” no debe ser la NO UTILIZACIÓN de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, sino que, cuando estos se utilicen, que el Servicio Aduanero contemple los mecanismos citados.

Resulta conveniente citar comentarios del Consultor de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) René-Francois DEFRANCHI sobre el tema INSPECCIÓN RADIOSCÓPICA (2009)

El señor René-Francois DEFRANCHI, ha prestado asesoría en la Organización Mundial de Aduanas (OMA), principalmente en las misiones a las que ha asistido en Guatemala, la del año 2007 -julio- en donde se realizó un diagnóstico para la Aduana de Guatemala en donde, entre otros aspectos como reclutamiento, capacitación, procedimientos aduaneros, se abordó el tema de inspección radioscópica, visitando los tres puertos en el país.

En el año 2007 -septiembre- el señor René-Francois DEFRANCHI fue invitado a Guatemala por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para revisar lo que se había hecho sobre el uso de Scanner, visitando los tres puertos del país, época en la que en Puerto Barrios se estaba instalando un sistema, el que no tuvo ocasión de verlo en funcionamiento, ya que aún se encontraba desmontado y que sería utilizado en las próximas semanas, para esperar la certificación del CSI -Iniciativa de Seguridad de Contenedores (CSI, por sus siglas en inglés)- en todos los puertos.

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que “... se estableció que en el procedimiento para la revisión interna de los contenedores, seleccionados por el sistema aleatorio color Rojo o Verde, no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo al carecer de herramientas electrónicas o equipo no intrusivo como scanner o rayos x, para la verificación del contenido interno de contenedores...”.

En cuanto a la importación, el señor René-Francois DEFRANCHI indicó que el servicio de inspección utilizando equipos radioscópicos no debe considerarse como función aduanal, debiendo integrarse su resultado dentro de los criterios de



análisis de riesgo de los países. Dentro de los criterios que se incorporan al análisis de riesgo se encuentran variables, tales como origen, valor, procedencia, agente aduanero, etc., indicando que el resultado del scaneo debe formar parte de esos criterios de análisis de riesgo, que determine si corresponde o no verificar la mercancía.

El señor René-Francois DEFRANCHI indicó que la inspección por equipos radioscópicos, se puede considerar a la descarga del buque o del medio de transporte (no durante el despacho aduanero) integrándola como se indicó, dentro de los criterios de análisis de riesgo.

Lo anterior permitiría que dentro del flujo de movimiento de contenedores del puerto, se prevea la utilización de la inspección radioscópica, realizándose el análisis de las imágenes generadas dentro del puerto o en otro lugar (estación remota).

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que "...al evaluar el proceso de Gestión del despacho aduanero, procedimiento Ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PRO-IA-DN-UNP-04-01 y el proceso Gestión de despacho, procedimiento para el ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PR-IAD/DNO-DE-01,...", pero parece que no fue "evaluado" como se señala, tomando en cuenta lo siguiente:

El procedimiento identificado como PR-IAD/DNO-DE-01 versión 5 con fecha de aprobación 30/04/2012 "Procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero Nacional" norma 25 , es sumamente claro cuanto a que "Toda mercancía amparada en una declaración aduanera, debe ser sometida al proceso selectivo y aleatorio anticipado que determine si corresponde o no efectuar la verificación inmediata de lo declarado. Esta norma aplica cuando se trate de mercancías que ingresen por la vía marítima y aérea, exceptuándose los casos de mercancías que se despachen en aduanas terrestres, y las que se amparen en Declaraciones de Tránsito Internacional -DTI- y en el Formulario Aduanero Único Centroamericano -FAUCA-, cuyo proceso de selectivo se debe realizar ante la ventanilla correspondiente o el módulo de selectivo y aleatorio, debiendo certificar el resultado en el ejemplar del transportista y de aduana ".

Cómo entonces se afirma que "...no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo..." Los equipos de inspección no intrusivo o invasivo se utilizarían para el ejercicio del control aduanero y este es definido por el CAUCA (artículo 9), como "...el ejercicio de las facultades del Servicio Aduanero para el análisis, supervisión, fiscalización, verificación, investigación y evaluación del cumplimiento y aplicación de las disposiciones de este Código, su Reglamento y las demás normas reguladoras del ingreso o salida de mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, así como de la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de



comercio exterior...”, por lo tanto, pueden ser útiles a la descarga del buque o del medio de transporte, como lo mencionó el Consultor señor René-Francois DEFRANCHI y no durante el despacho aduanero ya que el resultado del scanner, de utilizarlo, integraría los criterios de análisis de riesgo.

La RECOMENDACIÓN del Hallazgo, en cuanto a “...realizar las gestiones ante el Superintendente de Administración Tributaria, a efecto se requiera equipo no intrusivo (scáner o rayos x) para el análisis de riesgo, a fin de evitar que ingresen al país mercancías no permitidas o sin declarar...”, depende que el Servicio Aduanero cuente con otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio como lo determina el RECAUCA.

La Contraloría General de Cuentas, para el HALLAZGO No. 1, no tomó en cuenta lo que al efecto dispone el artículo 131 del CAUCA, que establece: “... ARTICULO 131. Principio de legalidad de las actuaciones . Ningún funcionario o empleado del Servicio Aduanero podrá exigir para la aplicación o autorización de cualquier acto, trámite, régimen u operación, el cumplimiento de requisitos, condiciones, formalidades o procedimientos sin que estén previamente establecidos en la normativa aduanera o de comercio exterior.”, con lo cual está induciendo a violar principios y a realizar actos contrarios a la ley”.

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Edgardo Homero López Arévalo, exadministrador de Aduanas, Aduana de Santo Tomás de Castilla, manifiesta: “La Intendencia de Aduanas, dentro de su estructura organizacional, cuenta con un departamento de Gestión del Riesgo, y un módulo informático denominado módulo de análisis de riesgo informático.

Las técnicas de análisis de riesgo, le corresponden al departamento de gestión del riesgo, quienes son una unidad de inteligencia aduanera, encargados de determinar las condiciones de riesgo y alimentar el módulo informático con parámetros que permitan establecer si una importación, ya sea esta de mercancía en contenedores, carga suelta, vehículos ó maquinaria representa riesgo de evasión tributaria.

Este módulo de análisis de riesgo, recibe la información electrónica que se genera al transmitir una declaración aduanera y conforme los parámetros de riesgo establecidos, le asigna el selectivo y aleatorio a dicha declaración que puede resultar en dos opciones: Rojo, para las declaraciones que pueden representar riesgo y verde para las declaraciones no representan riesgo; de conformidad con los parámetros que alimentan el sistema ó módulo de análisis de riesgo.

Derivado de lo anterior, se informa a los auditores gubernamentales que todos los contenedores a su paso por la aduana, han sido sometidos ya a un análisis de



riesgo mediante una herramienta informática que determina el nivel de riesgo que representa una importación.

La Aduana Santo Tomás de Castilla, cuenta con una unidad de verificación de mercancías, la cual está integrada por técnicos en verificación de mercancías, quienes tienen a su cargo la revisión de los contenedores que según el análisis de riesgo, resultaron con selectivo ROJO, es decir que sí existe riesgo. Los verificadores de mercancías, han sido capacitados en temas de clasificación arancelaria, normas de valoración, reglas de origen, además de contar con una base de datos de valor, con lo cual están capacitados para agilizar el proceso de revisión.

Por lo tanto, la Aduana de Santo Tomás de Castilla, por medio de la Intendencia de Aduanas, cumple con lo establecido en el Artículo 31, numeral 9) del Acuerdo de Directorio No. 007-2007, emitido por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, el cual establece como funciones de la Intendencia de Aduanas “Administrar el Sistema de Análisis y Gestión de Riesgo, con el objetivo de optimizar los procesos y controles aduaneros”.

Asimismo, se cumple con lo que establece el artículo 11 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, el cual establece: “Para los controles aduaneros se aplicarán técnicas de análisis de riesgo que, mediante el uso de herramientas electrónicas de manejo de datos y basados en los criterios establecidos a nivel nacional...” (el subrayado no es del texto original). El artículo anterior, claramente indica que deben utilizarse herramientas electrónicas de manejo de datos, en ningún párrafo de ese cuerpo legal, indica que el análisis de riesgo consiste en utilizar herramientas de revisión no intrusivas.

Adjunto la documentación siguiente:

Fotocopia del proyecto de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN, EMPRESA PORTUARIA QUETZAL, EMPRESA PORTUARIA SANTO TOMAS DE CASTILLA, CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, MINISTERIO DE GOBERNACION Y SAT.

Como consecuencia de los argumentos antes expuestos y la documentación adjunta solicito se desvanezca el hallazgo planteado por esa comisión”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, confirman que las autoridades aduaneras no se han preocupado, porque efectivamente se pueda contar en la Aduana Santo Tomás de Castilla, con herramientas electrónicas o equipo no



intrusivo, como scanner o rayos x, para la verificación del contenido interno de contenedores dada su importancia actualmente, además, en coordinación con el área de recaudación, se estableció que no se logró obtener los ingresos previstos, por varios factores internos y externos, dentro de los cuales figura la defraudación aduanera, por lo que en la actualidad es urgente la implementación de controles sofisticados como el mencionado en la condición del presente hallazgo, tomando en cuenta también el flujo de comercio en dicha aduana.

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 ADUANAS	EDGARDO HOMERO LOPEZ AREVALO	10,000.00
INTENDENTE DE ADUANAS	NILDA JUDITH TELLES ESCOBAR	10,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	SILVIA VERONICA MARTINEZ DIAZ	10,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento al decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana de Santo Tomas de Castilla, se estableció que no se notificó oportunamente audiencia por infracción aduanera administrativa, por las deficiencias siguientes: 1) Al evaluar el Proceso Gestión de la carga, Procedimiento para la transmisión del manifiesto de carga, arribo, embarque, control de la carga y actividades permitidas en los depósitos temporales, identificación PR-IAD/DNO-CA-01, se determinó que los manifiestos de carga Nos. SM112000621, TC112000413, MA112000321 y MA11200411, no fueron transmitidos como mínimo 24 horas previas al arribo del medio de transporte, por parte de los transportistas aduaneros SEABOARD MARINE LTD, TRANSCONTINENTAL, S.A., y MAERKS GUATEMALA, S.A. 2) Al evaluar el Proceso de Gestión de la carga, Procedimiento para la descarga de contenedores en aduanas marítimas, identificación PR-IAD/DNO-CA-04, se estableció que la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, no remite mensualmente a la aduana el inventario de contenedores que se encuentran dentro del recinto portuario.

Criterio

El Decreto Número 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, artículo 123, Infracción aduanera administrativa, establece: "Es infracción aduanera administrativa toda acción u omisión que



implique incumplimiento de normas jurídicas de orden sustancial o formal, relativas a obligaciones administrativas en materia aduanera, establecidas en las leyes y disposiciones legales emitidas por las autoridades competentes. Las infracciones aduaneras administrativas y sus sanciones serán impuestas por la Superintendencia de Administración Tributaria, de conformidad con estas disposiciones y demás leyes aplicables". Artículo 126, Infracciones aduaneras administrativas, establece: "Incurren en infracciones aduaneras administrativas, 3. El transportista aduanero que: a. No suministre al servicio aduanero, previo al arribo y en los plazos señalados en el RECAUCA y por el Servicio Aduanero, la información correspondiente del manifiesto de carga, lista de pasajeros y demás información legalmente exigible, mediante transmisión electrónica de datos o cualquier otro medio y de acuerdo con los formatos que dicho Servicio defina". Artículo 127, Otras infracciones administrativas aduaneras, establece: "También incurren en infracciones administrativas aduaneras: 2. El depositario aduanero que: a. No cumpla con presentar informes, listados, comunicar diferencias que afecten las mercancías, llevar registros, verificar la validez de la autorización del levante de las mercancías o con las disposiciones referentes a ubicación, estiba, depósito e identificación de las mercancías, de acuerdo con las obligaciones específicas establecidas en la legislación aduanera". Artículo 147, Obligación de las entidades portuarias de presentar informe de inventarios, establece: "Es obligación de las autoridades portuarias informar al Servicio Aduanero del inventario de los contenedores y de la mercancía existente bajo su custodia, con la periodicidad y por los medios que éste determine". El proceso Gestión de Carga, Procedimiento para la transmisión del manifiesto de carga, arribo, embarque, control de la carga y actividades permitidas en los depósitos temporales, identificación PR-IAD/DNO-CA-01, norma 24, establece: "Los plazos previstos para la transmisión del manifiesto de carga son los siguientes: a. Carga Marítima. La transmisión se debe realizar como mínimo 24 horas previas al arribo del medio de transporte, si la duración del transporte entre el puerto de salida y el de destino se cumpliera en plazos más cortos, la transmisión deberá efectuarse al menos con una anticipación igual a esos plazos".

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por el Administrador de Aduanas y Subadministradores de Aduanas en materia de sanciones aduaneras administrativas.

Efecto

Riesgo que en la Aduana Santo Tomás de Castilla se estén realizando operaciones sin dar cumplimiento a los procedimientos y leyes vigentes, dejando de percibir ingresos afectando la recaudación y el erario nacional.

Recomendación



El Intendente de Aduanas debe girar instrucciones al Administrador de Aduanas y Subadministradores de Aduanas, para que se notifiquen oportunamente las audiencias por infracciones aduaneras administrativas a quien corresponda.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2013, el señor Edgardo Homero López Arévalo, exadministrador de Aduanas, de la Aduana Santo Tomás de Castilla, manifiesta: “De conformidad con el Oficio número O-SAT-IA-ASTC-229-2012, de fecha 4 de octubre de 2012, emitido por el Ing. Mynor Raúl Leiva Curín, dirigido a los auditores gubernamentales, se les indica que se emitieron audiencias por infracciones aduaneras a las navieras responsables de la transmisión de los manifiestos SM112000621, TC112000413, MA112000321 Y MA112000411, y se le adjuntan las cédulas de notificación respectivas.

El artículo 120 del Decreto 10-2012, Ley Aduanera Nacional, en su numeral 3, establece: “Legislación Aduanera: El ordenamiento jurídico que rige al sistema aduanero que comprende: El Código Aduanero Uniforme Centroamericano, el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, leyes nacionales y demás normativa aplicable a la materia”.

Considerando lo anterior, es permisible hacer énfasis en lo que establece el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) sobre la prescripción, el cual, en su artículo 223 establece “Prescripción: Prescribirán en el plazo el cuatro años:” y la literal c) reza “c) El ejercicio de la acción para imponer sanciones por infracciones administrativas y tributarias”.

Considerando el texto legal antes citado y verificando que las audiencias por infracciones administrativas fueron notificadas en el mes de octubre de 2012, es oportuno decir que la Administración Tributaria ejerció su facultad para imponer sanciones, antes de que transcurriera el plazo legal para la prescripción de esa facultad de la Administración Tributaria.

Con relación a que la Empresa Portuaria no remite mensualmente a la aduana el inventario de contenedores que se encuentran dentro del recinto portuario, se informa a los auditores gubernamentales que no existe fundamento legal para imponer la sanción que ellos indican, puesto que el artículo 127 numeral 2 del Decreto 10-2012, Ley Aduanera Nacional, se refiere a las infracciones administrativas aduaneras del Depositario Aduanero; y en el caso de las entidades portuarias, estas no están reconocidas como Depositarios Aduaneros, sino como Depósitos Aduaneros Temporales, figura que es totalmente distinta y está contemplada en el artículo 124 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

Si bien es cierto que el artículo 147 del Decreto 10-2012, Ley Aduanera Nacional establece la obligación de las autoridades portuarias de presentar informe de



inventarios, la misma ley no establece una sanción por el incumplimiento de dicha obligación, por lo que el hallazgo detectado por la contraloría carece de fundamento legal.

Por lo anterior, se solicita que en base a las pruebas y fundamentos legales presentados, se deje sin efecto el hallazgo numero 2 por cumplimiento a la legislación.

Comentario adicional:

En cuanto al numeral 1 de la Condición, quiero agregar que dentro de la estructura organizativa de la Aduana Sat, existe segregación de funciones y existen puestos específicos para iniciar los diferentes procedimientos y posterior aplicación de sanción.

En el presente caso la función de verificar el cumplimiento de la transmisión del manifiesto de cargo como mínimo 24 horas antes del arribo de los buques, es función del COORDINADOR DE EMBARQUES Y DESEMBARQUES Y EL ENCARGADO DEL PIE DEL BUQUE quienes son las personas responsables de dar cumplimiento al procedimiento como tal, debido a la segregación de funciones ya mencionada y por lo tanto no puede imputarse el hallazgo al Administrador”.

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2013, el señor Carlos Ismael Bol Paiz, exsubadministrador de Aduanas, Aduana Santo Tomas de Castilla, manifiesta: “De conformidad con el Oficio número O-SAT-IA-ASTC-229-2012, de fecha 4 de octubre de 2012, emitido por el Ing. Mynor Raúl Leiva Curín, dirigido a los auditores gubernamentales, se les indica que se emitieron audiencias por infracciones aduaneras a las navieras responsables de la transmisión de los manifiestos SM112000621, TC112000413, MA112000321 Y MA112000411, y se le adjuntan las cédulas de notificación respectivas.

El artículo 120 del Decreto 10-2012, Ley Aduanera Nacional, en su numeral 3, establece: “Legislación Aduanera: El ordenamiento jurídico que rige al sistema aduanero que comprende: El Código Aduanero Uniforme Centroamericano, el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, leyes nacionales y demás normativa aplicable a la materia”.

Considerando lo anterior, es permisible hacer énfasis en lo que establece el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) sobre la prescripción, el cual, en su artículo 223 establece “Prescripción: Prescribirán en el plazo el cuatro años:” y la literal c) reza “c) El ejercicio de la acción para imponer sanciones por infracciones administrativas y tributarias”.

Considerando el texto legal antes citado y verificando que las audiencias por infracciones administrativas fueron notificadas en el mes de octubre de 2012, es oportuno decir que la Administración Tributaria ejerció su facultad para imponer



sanciones, antes de que transcurriera el plazo legal para la prescripción de esa facultad por parte de la Administración Tributaria.

Con relación a que la Empresa Portuaria no remite mensualmente a la aduana el inventario de contenedores que se encuentran dentro del recinto portuario, se informa a los auditores gubernamentales que no existe fundamento legal para imponer la sanción que ellos indican, puesto que el artículo 127 numeral 2 del Decreto 10-2012, Ley Aduanera Nacional, se refiere a las infracciones administrativas aduaneras del Depositario Aduanero; y en el caso de las entidades portuarias, no están reconocidas como Depositarios Aduaneros, sino como Depósitos Aduaneros Temporales, figura que es totalmente distinta y está contemplada en el artículo 124 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

Si bien es cierto que el artículo 147 del Decreto 10-2012, Ley Aduanera Nacional establece la obligación de las autoridades portuarias de presentar informe de inventarios, la misma ley no establece una sanción por el incumplimiento de dicha obligación, por lo que el hallazgo detectado por la contraloría carece de fundamento legal.

Por lo anterior, se solicita que en base a las pruebas y fundamentos legales presentados, se deje sin efecto el hallazgo número 2 por cumplimiento a la legislación.

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2013, el señor Edwin Enrique Barrera Ramírez, exsubadministrador de Aduanas, Aduana Santo Tomás de Castilla, manifiesta: “De conformidad con el Oficio número O-SAT-IA-ASTC-229-2012, de fecha 4 de octubre de 2012, emitido por el Ing. Mynor Raúl Leiva Curín, dirigido a los auditores gubernamentales, se les indica que se emitieron audiencias por infracciones aduaneras a las navieras responsables de la transmisión de los manifiestos SM112000621, TC112000413, MA112000321 Y MA112000411, y se le adjuntan las cédulas de notificación respectivas.

El artículo 120 del Decreto 10-2012, Ley Aduanera Nacional, en su numeral 3, establece: “Legislación Aduanera: El ordenamiento jurídico que rige al sistema aduanero que comprende: El Código Aduanero Uniforme Centroamericano, el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, leyes nacionales y demás normativa aplicable a la materia”.

Considerando lo anterior, es permisible hacer énfasis en lo que establece el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) sobre la prescripción, el cual, en su artículo 223 establece “Prescripción: Prescribirán en el plazo el cuatro años:” y la literal c) reza “c) El ejercicio de la acción para imponer sanciones por infracciones administrativas y tributarias”.



Considerando el texto legal antes citado y verificando que las audiencias por infracciones administrativas fueron notificadas en el mes de octubre de 2012, es oportuno decir que la Administración Tributaria ejerció su facultad para imponer sanciones, antes de que transcurriera el plazo legal para la prescripción de esa facultad por parte de la Administración Tributaria.

Con relación a que la Empresa Portuaria no remite mensualmente a la aduana el inventario de contenedores que se encuentran dentro del recinto portuario, se informa a los auditores gubernamentales que no existe fundamento legal para imponer la sanción que ellos indican, puesto que el artículo 127 numeral 2 del Decreto 10-2012, Ley Aduanera Nacional, se refiere a las infracciones administrativas aduaneras del Depositario Aduanero; y en el caso de las entidades portuarias, no están reconocidas como Depositarios Aduaneros, sino como Depósitos Aduaneros Temporales, figura que es totalmente distinta y está contemplada en el artículo 124 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

Si bien es cierto que el artículo 147 del Decreto 10-2012, Ley Aduanera Nacional establece la obligación de las autoridades portuarias de presentar informe de inventarios, la misma ley no establece una sanción por el incumplimiento de dicha obligación, por lo que el hallazgo detectado por la contraloría carece de fundamento legal.

Por lo anterior, se solicita que en base a las pruebas y fundamentos legales presentados, se deje sin efecto el hallazgo número 2 por cumplimiento a la legislación”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, ratifican que se realizaron las notificaciones de audiencias por infracción aduanera administrativa, sin embargo, estas no fueron realizadas oportunamente tal y como se indica en la condición del hallazgo.

El análisis de la prescripción, por los responsables no desvanece sus responsabilidades, derivado a que se refiere a la acción cometida, si no es notificada. Pero si es notificada, cada acto rompe la prescripción, y el estado tendría mas oportunidad de captación de ingresos.

El hecho de no notificar y esperar la prescripción, es un acto CONTRA FISICO, por lo tanto la Superintendencia de Administración Tributaria, debería iniciar las acciones legales al personal que incurra en esta omisión.

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
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	CARLOS ISMAEL BOL PAIZ	8,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	EDGARDO HOMERO LOPEZ AREVALO	8,000.00
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	EDWIN ENRIQUE BARRERA RAMÍREZ	8,000.00
Total		Q. 24,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de herramientas electrónicas (equipo no intrusivo) y equipo industrial

Condición

En la Superintendencia de de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana Puerto Quetzal, al evaluar el proceso de Gestión del despacho aduanero, procedimiento Ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PRO-IA-DN-UNP-04.01 y el proceso Gestión de despacho, procedimiento para el ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PR-IAD/DNO-DE-01, se estableció que en el procedimiento para la revisión interna de los contenedores, seleccionados por el sistema aleatorio color Rojo o Verde, no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo al carecer de herramientas electrónicas o equipo no intrusivo como scanner o rayos x, para la verificación del contenido interno de contenedores.

Criterio

El Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO XLIX), Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-, Artículo 11 Gestión de Riesgo, establece: "Para los controles aduaneros se aplicarán técnicas de análisis de riesgos que, mediante el uso de herramientas electrónicas de manejo de datos y basándose en los criterios establecidos a nivel nacional, regional y en su caso, internacional, permitan identificar y evaluar los riesgos y desarrollar las medidas necesarias para afrontarlos...". Artículo 13 Responsabilidades de los funcionarios y empleados, establece: "Los funcionarios y empleados del Servicio Aduanero, serán responsables por su actuación, culposa o dolosa en el desempeño de sus cargos y funciones". El Acuerdo de Directorio Número 007-2007, del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Artículo 31 Intendencia de Aduanas, numeral 9, establece: "Administrar el Sistema de Análisis y Gestión de Riesgo, con el objetivo de optimizar los procesos y controles aduaneros".

El Código de Puesto: SAT-01-05-001, Perfil de Efectividad, Título de puesto: Administrador de Aduanas, Objetivo de contribución, establece: "Fortalecer la



administración de la gestión aduanera". El Código de Puesto: SAT-01-02-138, Perfil de Efectividad, Título del Puesto: Intendente de Aduanas, Objetivo de contribución, establece: "Disminuir la evasión, elusión, contrabando y defraudación tributaria y aduanera".

Causa

El Intendente de Aduanas, Intendente de Aduanas interino, Administrador de Aduanas y Administradores de Aduanas interinos, no velan por la implementación de controles aduaneros y técnicas de análisis de riesgo, mediante el uso de herramientas electrónicas y equipo adecuado de seguridad industrial, para el personal que revisa, quien basándose en su criterio, identifica y evalúa los riesgos.

Efecto

Aumenta el nivel de riesgo del ingreso de mercancías sin declarar, así como el ingreso de mercancías no permitidas, disminuyendo los ingresos al no efectuarse los pagos de los tributos correspondientes al presupuesto de la Nación.

Recomendación

El Intendente de Aduanas, Intendente de Aduanas interino, Administrador de Aduanas y Administradores de Aduanas interinos, deberán realizar las gestiones ante el Superintendente de Administración Tributaria, a efecto se requiera equipo no intrusivo (escáner o rayos x) para el análisis de riesgo, a fin de evitar que ingresen al país mercancías no permitidas o sin declarar.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Nilda Judith Telles Escobar, exintendente de Aduanas de la Intendencia de Aduanas, Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: "Es necesario mencionar que de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA) la revisión no intrusiva de las mercancías es opcional, al respecto el artículo 9, Control aduanero, del CAUCA en su segundo párrafo estipula que:

"...Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar..."

Nótese que dicho Código no obliga toda vez que indica "podrán", lo que implica que no es obligatorio.



Por su parte el artículo 11 del CAUCA establece:

“Artículo 11. Gestión de Riesgo . Para los controles aduaneros se aplicarán técnicas de análisis de riesgo que, mediante el uso de herramientas electrónicas de manejo de datos y basándose en los criterios establecidos a nivel nacional, regional y, en su caso, internacional, permitan identificar y evaluar los riesgos y desarrollar las medidas necesarias para afrontarlos.

Para efectos de este artículo se entiende por análisis de riesgo, la aplicación sistemática de procedimientos y prácticas de gestión que proporcionan al Servicio Aduanero la información necesaria para afrontar los movimientos o envíos de mercancías y de medios de transporte que presenten riesgo.

Los Servicios Aduaneros adoptarán las medidas que sean pertinentes para: a) crear un marco común de gestión de riesgo; b) establecer criterios comunes y ámbitos de control prioritarios; y c) regular el intercambio de información y de análisis de riesgo entre las administraciones aduaneras...”

En ese sentido, con el apoyo de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) y de Cooperación Coreana, la Intendencia de Aduanas tiene diseñado, desarrollado, implementado y funcionando un Sistema de Gestión de Aduanas que es considerado como el modelo a seguir por los países que conforman la Unión Aduanera Centroamericana.

Por lo mismo, y considerando que de conformidad con el artículo 9 Control Aduanero se establece que los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo, sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas que el Servicio Aduanero pueda aplicar; y que el ejercicio de las facultades de control del Servicio podrá ser en forma permanente, previa, inmediata o posterior al levante de las mercancías y las mismas se ejercerán conforme al Cauca IV y su reglamento.

En el entendido de lo que establece el mencionado artículo, no indica que el Servicio Aduanero DEBERÁ sino PODRÁ utilizar equipos no intrusivo o invasivo, así también le da la facultad sin perjuicio de aplicar otras medidas de control, así mismo estos controles PODRÁN aplicarse en diferentes fases del proceso de despacho de las mercancías.

Así también, la Superintendencia de Administración Tributaria y la Intendencia de Aduanas, como responsables de velar por el cumplimiento de sus funciones



legales, adoptó ya una segunda versión de un Sistema de Análisis de Riesgo, que mediante técnicas de Análisis de Riesgo, fundamentada en estándares internacionales, definidos por la Organización Mundial de Aduanas (OMA) y uso de herramientas electrónicas de manejo de datos, aplica controles de verificación física y documental al contenido de los contenedores que ingresan y egresan al territorio aduanero guatemalteco, lo cual significa que dichos controles NO SON ALEATORIOS, SINO SE BASAN EN CRITERIOS DE RIESGO, evitando así que el personal de aduanas actué aplicando su propio criterio.

Es importante mencionar que la metodología de Análisis de Riesgo a la que se hace mención, establece que los servicios aduaneros deben focalizar los controles en las áreas más sensibles al riesgo, con el objetivo de proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, velar por el cumplimiento de la legislación en materia de aplicación, incrementar la recaudación aduanera y facilitar el comercio legítimo de las mercancías no riesgosas.

Razones por las cuales se prueba que la Intendencia de Aduanas sí tiene un sistema de gestión de riesgo y que si cumple con las normas del Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO XLIX), Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-, Artículo 11 Gestión de Riesgo; el Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Artículo 31 numeral 9; y consecuentemente no es cierto que el Intendente de Aduanas, el Intendente de Aduanas interino, los Administradores de Aduanas y Administradores de Aduanas interinos, no velan por la implementación de controles aduaneros y técnicas de análisis de riesgo, mediante el uso de herramientas electrónicas y equipo adecuado de seguridad industrial, para el personal que revisa, quien basándose en su criterio, identifica y evalúa los riesgos; y que no aumenta el nivel de riesgo del ingreso de mercancías sin declarar, así como el ingreso de mercancías no permitidas, disminuyendo los ingresos al no efectuarse los pagos de los tributos correspondientes al presupuesto de la Nación.

Por otro lado, es necesario manifestar lo siguiente:

En cuanto a los equipos de inspección no intrusivo o invasivo, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), aprobado por Resolución No.223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano -citado en el Hallazgo- en el segundo párrafo del artículo 9, establece:

“...Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo sin interrumpir el flujo



del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar...”

Se hace notar que la utilización de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, no es obligatorio, es optativo al señalar la norma “...podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo...”.

El Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), aprobado por Resolución No. 224-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano, no tomado en cuenta en el hallazgo, en el segundo párrafo del artículo 9, determina:

“Cuando en aplicación del párrafo segundo del Artículo 9 del Código los servicios aduaneros ejerzan el control utilizando equipo de inspección no intrusivo o invasivo deberán aplicarse teniendo en cuenta además de los resultados del análisis de riesgo, otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio. El manejo operativo de los equipos de inspección no intrusivos o invasivos podrá ser concesionado por el Servicio Aduanero o la autoridad estatal que corresponda previo criterio técnico favorable de la Autoridad Aduanera.”

Se hace notar que al tomar la decisión de utilizarlos, que se reitera es OPTATIVO Y NO OBLIGATORIO, deben tomarse en cuenta otros factores, tales como mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio de tal manera que el “hallazgo” no debe ser la NO UTILIZACIÓN de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, sino que, cuando estos se utilicen, que el Servicio Aduanero contemple los mecanismos citados.

Resulta conveniente citar comentarios del Consultor de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) René-Francois DEFRANCHI sobre el tema INSPECCIÓN RADIOSCÓPICA (2009)

El señor René-Francois DEFRANCHI, ha prestado asesoría en la Organización Mundial de Aduanas (OMA), principalmente en las misiones a las que ha asistido en Guatemala, la del año 2007 –julio- en donde se realizó un diagnóstico para la Aduana de Guatemala en donde, entre otros aspectos como reclutamiento, capacitación, procedimientos aduaneros, se abordó el tema de inspección radioscópica, visitando los tres puertos en el país.

En el año 2007 -septiembre- el señor René-Francois DEFRANCHI fue invitado a



Guatemala por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para revisar lo que se había hecho sobre el uso de Scanner, visitando los tres puertos del país, época en la que en Puerto Barrios se estaba instalando un sistema, el que no tuvo ocasión de verlo en funcionamiento, ya que aún se encontraba desmontado y que sería utilizado en las próximas semanas, para esperar la certificación del CSI -Iniciativa de Seguridad de Contenedores (CSI, por sus siglas en inglés)- en todos los puertos.

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que "...se estableció que en el procedimiento para la revisión interna de los contenedores, seleccionados por el sistema aleatorio color Rojo o Verde, no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo al carecer de herramientas electrónicas o equipo no intrusivo como scanner o rayos x, para la verificación del contenido interno de contenedores..."

En cuanto a la importación, el señor René-Francois DEFRANCHI indicó que el servicio de inspección utilizando equipos radioscópicos no debe considerarse como función aduanal, debiendo integrarse su resultado dentro de los criterios de análisis de riesgo de los países. Dentro de los criterios que se incorporan al análisis de riesgo se encuentran variables, tales como origen, valor, procedencia, agente aduanero, etc., indicando que el resultado del scaneo debe formar parte de esos criterios de análisis de riesgo, que determine si corresponde o no verificar la mercancía.

El señor René-Francois DEFRANCHI indicó que la inspección por equipos radioscópicos, se puede considerar a la descarga del buque o del medio de transporte (no durante el despacho aduanero) integrándola como se indicó, dentro de los criterios de análisis de riesgo.

Lo anterior permitiría que dentro del flujo de movimiento de contenedores del puerto, se prevea la utilización de la inspección radioscópica, realizándose el análisis de las imágenes generadas dentro del puerto o en otro lugar (estación remota).

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que "...al evaluar el proceso de Gestión del despacho aduanero, procedimiento Ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PRO-IA-DN-UNP-04-01 y el proceso Gestión de despacho, procedimiento para el ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PR-IAD/DNO-DE-01,...", pero parece que no fue "evaluado" como se señala, tomando en cuenta lo siguiente:

El procedimiento identificado como PR-IAD/DNO-DE-01 versión 6 con fecha de aprobación 02/11/2012 "Procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio



Aduanero Nacional” , es sumamente claro en las “Normas específicas sobre el proceso de análisis de riesgo y ventanilla de recepción de documentos”, al especificar en la norma 20 que: “...Las declaraciones de mercancías que se presenten por las aduanas marítimas o aéreas, deben ser sometidas con anticipación al sistema de análisis de riesgo, para que se determine si corresponde o no efectuar la verificación inmediata de las mercancías. Los empleados aduaneros a cargo del desglose de documentos o de la verificación inmediata, según corresponda, deben verificar que el resultado del sistema de análisis de riesgo se encuentre impreso en la declaración...”.

Cómo entonces se afirma que “...no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo...” Los equipos de inspección no intrusivo o invasivo se utilizarían para el ejercicio del control aduanero y este es definido por el CAUCA (artículo 9), como “...el ejercicio de las facultades del Servicio Aduanero para el análisis, supervisión, fiscalización, verificación, investigación y evaluación del cumplimiento y aplicación de las disposiciones de este Código, su Reglamento y las demás normas reguladoras del ingreso o salida de mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, así como de la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior...”, por lo tanto, pueden ser útiles a la descarga del buque o del medio de transporte, como lo mencionó el Consultor señor René-Francois DEFRANCHI y no durante el despacho aduanero ya que el resultado del scanner, de utilizarlo, integraría los criterios de análisis de riesgo.

La RECOMENDACIÓN del Hallazgo, en cuanto a “...realizar las gestiones ante el Superintendente de Administración Tributaria, a efecto se requiera equipo no intrusivo (scáner o rayos x) para el análisis de riesgo, a fin de evitar que ingresen al país mercancías no permitidas o sin declarar...”, depende que el Servicio Aduanero cuente con otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio como lo determina el RECAUCA.

La Contraloría General de Cuentas, para el HALLAZGO No. 3, no tomó en cuenta lo que al efecto dispone el artículo 131 del CAUCA, que establece: “... ARTICULO 131. Principio de legalidad de las actuaciones. Ningún funcionario o empleado del Servicio Aduanero podrá exigir para la aplicación o autorización de cualquier acto, trámite, régimen u operación, el cumplimiento de requisitos, condiciones, formalidades o procedimientos sin que estén previamente establecidos en la normativa aduanera o de comercio exterior.”, con lo cual está induciendo a violar principios y a realizar actos contrarios a la ley.

Y por último hay que señalar que:



Como es reconocido por todos, el Control Interno es inherente a la propia administración y de conformidad con el artículo 3 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, es objeto de la SAT, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, y ejercer las funciones de control de naturaleza paratributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero; razones por las cuales, corresponde con exclusividad al Servicio Aduanero determinar los sistemas de revisión de las mercancías y la definiciones de las medidas y sistemas de riesgo a aplicar.

Por lo mismo, respetuosamente se solicita dar por desvanecido este hallazgo”.

En nota sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, el señor Oscar Humberto Funes, exintendente de Aduanas Interino de la Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: “ Es necesario mencionar que de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA) la revisión no intrusiva de las mercancías es opcional, al respecto el artículo 9, Control aduanero, del CAUCA en su segundo párrafo estipula que:

“...Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar...”

Nótese que dicho Código no obliga toda vez que indica “podrán”, lo que implica que no es obligatorio.

Por su parte el artículo 11 del CAUCA establece:

“Artículo 11. Gestión de Riesgo. Para los controles aduaneros se aplicarán técnicas de análisis de riesgo que, mediante el uso de herramientas electrónicas de manejo de datos y basándose en los criterios establecidos a nivel nacional, regional y, en su caso, internacional, permitan identificar y evaluar los riesgos y desarrollar las medidas necesarias para afrontarlos.

Para efectos de este artículo se entiende por análisis de riesgo, la aplicación sistemática de procedimientos y prácticas de gestión que proporcionan al Servicio Aduanero la información necesaria para afrontar los movimientos o envíos de



mercancías y de medios de transporte que presenten riesgo.

Los Servicios Aduaneros adoptarán las medidas que sean pertinentes para: a) crear un marco común de gestión de riesgo; b) establecer criterios comunes y ámbitos de control prioritarios; c) regular el intercambio de información y de análisis de riesgo entre la administración...”

En ese sentido, con el apoyo de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) y de Cooperación Coreana, la Intendencia de Aduanas tiene diseñado, desarrollado, implementado y funcionando un Sistema de Gestión de Aduanas que es considerado como el modelo a seguir por los países que conforman la región Centroamericana.

Por lo mismo, y considerando que de conformidad con el artículo 9 Control Aduanero se establece que los Servicios Aduaneros **podrán** utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo, sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas que el Servicio Aduanero pueda aplicar; y que el ejercicio de las facultades de control del Servicio podrá ser en forma permanente, previa, inmediata o posterior al levante de las mercancías y las mismas se ejercerán conforme al Cauca IV y su reglamento.

El mencionado artículo NO ES IMPERATIVO ya que nunca indica que el Servicio Aduanero DEBERÁ, es todo lo contrario es FACULTATIVO al establecer que PODRÁ utilizar equipos no intrusivo o invasivo, así también le da la facultad sin perjuicio de aplicar otras medidas de control, así mismo estos controles PODRÁN aplicarse en diferentes fases del proceso de despacho de las mercancías.

Así también, la Superintendencia de Administración Tributaria y la Intendencia de Aduanas, como responsables de velar por el cumplimiento de sus funciones legales, adoptó ya una segunda versión de un Sistema de Análisis de Riesgo, que mediante técnicas de Análisis de Riesgo, fundamentada en estándares internacionales, definidos por la Organización Mundial de Aduanas (OMA) y uso de herramientas electrónicas de manejo de datos, aplica controles de verificación física y documental al contenido de los contenedores que ingresan y egresan al territorio aduanero guatemalteco, lo cual significa que dichos controles NO SON ALEATORIOS, SINO SE BASAN EN CRITERIOS DE RIESGO, evitando así que el personal de aduanas actúe aplicando su propio criterio.

Es importante mencionar que la metodología de Análisis de Riesgo a la que se hace mención, establece que los servicios aduaneros deben focalizar los controles



en las áreas más sensibles al riesgo, con el objetivo de proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, velar por el cumplimiento de la legislación en materia de aplicación, incrementar la recaudación aduanera y facilitar el comercio legítimo de las mercancías no riesgosas.

Razones por las cuales se prueba que la Intendencia de Aduanas sí tiene un sistema de gestión de riesgo y que si cumple con las normas del Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO XLIX), Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-, Artículo 11 Gestión de Riesgo; el Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Artículo 31 numeral 9; y consecuentemente no es cierto que el Intendente de Aduanas, el Intendente de Aduanas interino, los Administradores de Aduanas y Administradores de Aduanas interinos, no velan por la implementación de controles aduaneros y técnicas de análisis de riesgo, mediante el uso de herramientas electrónicas y equipo adecuado de seguridad industrial, para el personal que revisa, quien basándose en su criterio, identifica y evalúa los riesgos; y que no aumenta el nivel de riesgo del ingreso de mercancías sin declarar, así como el ingreso de mercancías no permitidas, disminuyendo los ingresos al no efectuarse los pagos de los tributos correspondientes al presupuesto de la Nación.

Por otro lado, es necesario manifestar lo siguiente:

En cuanto a los equipos de inspección no intrusivo o invasivo, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), aprobado por Resolución No. 223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano -citado en el Hallazgo- en el segundo párrafo del artículo 9, establece:

“...Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar...”

Se hace notar que la utilización de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, no es obligatorio, es optativo al señalar la norma “...podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo,...”.

El Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), aprobado por Resolución No.224-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano, y no tomado en cuenta en el hallazgo, en el segundo párrafo del artículo 9, determina:



“Cuando en aplicación del párrafo segundo del Artículo 9 del Código los servicios aduaneros ejerzan el control utilizando equipo de inspección no intrusivo o invasivo, deberán aplicarse teniendo en cuenta además de los resultados del análisis de riesgo, otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio. El manejo operativo de los equipos de inspección no intrusivos o invasivos podrá ser concesionado por el Servicio Aduanero o la autoridad estatal que corresponda previo criterio técnico favorable de la Autoridad Aduanera.”

Se hace notar que al tomar la decisión de utilizarlos, que se reitera es OPTATIVO Y NO OBLIGATORIO, deben tomarse en cuenta otros factores, tales como mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio de tal manera que el “hallazgo” no debe ser la NO UTILIZACIÓN de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, sino que, cuando estos se utilicen, que el Servicio Aduanero contemple los mecanismos citados.

Resulta conveniente citar comentarios del Consultor de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) René-Francois DEFRANCHI sobre el tema INSPECCIÓN RADIOSCÓPICA (2009)

El señor René-Francois DEFRANCHI, ha prestado asesoría en la Organización Mundial de Aduanas (OMA), principalmente en las misiones a las que ha asistido en Guatemala, la del año 2007 -julio- en donde se realizó un diagnóstico para la Aduana de Guatemala en donde, entre otros aspectos como reclutamiento, capacitación, procedimientos aduaneros, se abordó el tema de inspección radioscópica, visitando los tres puertos en el país.

En el año 2007 -septiembre- el señor René-Francois DEFRANCHI fue invitado a Guatemala por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para revisar lo que se había hecho sobre el uso de Scanner, visitando los tres puertos del país, época en la que en Puerto Barrios se estaba instalando un sistema, el que no tuvo ocasión de verlo en funcionamiento, ya que aún se encontraba desmontado y que sería utilizado en las próximas semanas, para esperar la certificación del CSI -Iniciativa de Seguridad de Contenedores (CSI, por sus siglas en inglés)- en todos los puertos.

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que “...se estableció que en el procedimiento para la revisión interna de los contenedores, seleccionados por el sistema aleatorio color Rojo o Verde, no se cumple con los



controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo al carecer de herramientas electrónicas o equipo no intrusivo como scanner o rayos x, para la verificación del contenido interno de contenedores...”.

En cuanto a la importación, el señor René-Francois DEFRANCHI indicó que el servicio de inspección utilizando equipos radioscópicos no debe considerarse como función aduanal, debiendo integrarse su resultado dentro de los criterios de análisis de riesgo de los países. Dentro de los criterios que se incorporan al análisis de riesgo se encuentran variables, tales como origen, valor, procedencia, agente aduanero, etc., indicando que el resultado del scaneo debe formar parte de esos criterios de análisis de riesgo, que determine si corresponde o no verificar la mercancía.

El señor René-Francois DEFRANCHI indicó que la inspección por equipos radioscópicos, se puede considerar a la descarga del buque o del medio de transporte (no durante el despacho aduanero) integrándola como se indicó, dentro de los criterios de análisis de riesgo.

Lo anterior permitiría que dentro del flujo de movimiento de contenedores del puerto, se prevea la utilización de la inspección radioscópica, realizándose el análisis de las imágenes generadas dentro del puerto o en otro lugar (estación remota).

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que “...al evaluar el proceso de Gestión del despacho aduanero, procedimiento Ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PRO-IA-DN-UNP-04-01 y el proceso Gestión de despacho, procedimiento para el ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PR-IAD/DNO-DE-01,...”, pero parece que no fue “evaluado” como se señala, tomando en cuenta lo siguiente:

El procedimiento identificado como PR-IAD/DNO-DE-01 versión 6 con fecha de aprobación 02/11/2012 “Procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero Nacional”, es sumamente claro en las “Normas específicas sobre el proceso de análisis de riesgo y ventanilla de recepción de documentos”, al especificar en la norma 20 que: “...Las declaraciones de mercancías que se presenten por las aduanas marítimas o aéreas, deben ser sometidas con anticipación al sistema de análisis de riesgo, para que se determine si corresponde o no efectuar la verificación inmediata de las mercancías. Los empleados aduaneros a cargo del desglose de documentos o de la verificación inmediata, según corresponda, deben verificar que el resultado del sistema de análisis de riesgo se encuentre impreso en la declaración...”.

Cómo entonces se afirma que “...no se cumple con los controles aduaneros en la



aplicación de técnicas de análisis de riesgo...” Los equipos de inspección no intrusivo o invasivo se utilizarían para el ejercicio del control aduanero y este es definido por el CAUCA (artículo 9), como “...el ejercicio de las facultades del Servicio Aduanero para el análisis, supervisión, fiscalización, verificación, investigación y evaluación del cumplimiento y aplicación de las disposiciones de este Código, su Reglamento y las demás normas reguladoras del ingreso o salida de mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, así como de la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior...”, por lo tanto, pueden ser útiles a la descarga del buque o del medio de transporte, como lo mencionó el Consultor señor René-Francois DEFRANCHI y no durante el despacho aduanero ya que el resultado del scanner, de utilizarlo, integraría los criterios de análisis de riesgo.

La RECOMENDACIÓN del Hallazgo, en cuanto a “...realizar las gestiones ante el Superintendente de Administración Tributaria, a efecto se requiera equipo no intrusivo (scáner o rayos x) para el análisis de riesgo, a fin de evitar que ingresen al país mercancías no permitidas o sin declarar...”, depende que el Servicio Aduanero cuente con otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio como lo determina el RECAUCA.

La Comisión, para el HALLAZGO No. 3, no tomó en cuenta lo que al efecto dispone el artículo 131 del CAUCA, que establece: “... ARTICULO 131. Principio de legalidad de las actuaciones. Ningún funcionario o empleado del Servicio Aduanero podrá exigir para la aplicación o autorización de cualquier acto, trámite, régimen u operación, el cumplimiento de requisitos, condiciones, formalidades o procedimientos sin que estén previamente establecidos en la normativa aduanera o de comercio exterior.”, con lo cual está induciendo a violar principios y a realizar actos contrarios a la ley.

Y por último hay que señalar que:

Como es reconocido por todos, el Control Interno es inherente a la propia administración y de conformidad con el artículo 3 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, es objeto de la SAT, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, y ejercer las funciones de control de naturaleza paratributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero; razones por



las cuales, corresponde con exclusividad al Servicio Aduanero determinar los sistemas de revisión de las mercancías y la definiciones de las medidas y sistemas de riesgo a aplicar.

Por todos los argumentos expuestos y bases legales citadas, respetuosamente se solicita a esa honorable comisión, dar por desvanecido este hallazgo.

En oficio número O-SAT-IA-GRN-AAC-026-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Miguel Alberto Díaz Santiago, exadministrador de Aduanas, Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: “Cabe mencionar que el Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO-XLIX) CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO en su artículo 9 segundo párrafo indica: “Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar”.

Como se observa el CAUCA especifica que el servicio aduanero PODRA no indica DEBERA, toda vez que los contenedores son sometidos a un sistema de análisis y riesgo, el cual se basa en los parámetros siguientes establecidos en el Reglamento del Código Aduanero Centroamericano –RECAUCA-.

“Artículo 18. Metodología. La gestión de riesgo estará fundamentada en la metodología armonizada, mediante la implementación, entre otras, de las acciones siguientes: Establecer el contexto;

Identificar y describir los riesgos; Analizar los factores o indicadores de riesgos que deban emplearse;

La información resultante de la aplicación de la metodología contemplada en este Artículo será utilizada por los servicios aduaneros de los Estados Parte para la implementación del sistema de gestión electrónica de riesgos”.

“Artículo 19. Criterios regionales de riesgo. Para los efectos del literal b) del Artículo 11 del Código, los servicios aduaneros a través de sus unidades de gestión de riesgo establecerán criterios de riesgo a ser aplicados a nivel regional, entre otros, de los sujetos o elementos siguientes: a) Asociados a sujetos: tales como importadores, exportadores, auxiliares, consignatarios, entidades públicas, proveedores o sectores referidos a áreas específicas que puedan representar riesgos más altos o mayor incidencia; b) Asociados a mercancías: por capítulo, partida arancelaria, inciso arancelario, origen, procedencia, país de adquisición, requisitos no arancelarios, peso, cantidad de bultos, entre otros; y c) Asociados a operaciones: por régimen, modalidad y aquellas relacionadas con el cumplimiento de normativa específica.



Cuando se establezcan las prioridades en materia de control aduanero y se determinen criterios de gestión de riesgo los servicios aduaneros tomarán en cuenta la proporcionalidad del riesgo, la urgencia de la aplicación de los controles y el posible impacto en los flujos de comercio y en la recaudación”.

Producto de lo anterior el sistema informático de la SAT, procesa selectivo (ROJO-VERDE) a las Declaraciones de Mercancías DUA-GT que puede respaldar uno o varios contenedores, previo a la salida de los contenedores del recinto portuario, como lo menciona en el procedimiento PRO-IA-DN-UNP-04-01 Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero Nacional, norma 25 indica que “Toda mercancía amparada en una declaración aduanera, debe ser sometida al proceso selectivo y aleatorio anticipado que determine si corresponde o no efectuar la verificación inmediata de lo declarado. Esta norma aplica cuando se trate de mercancías que ingresen por la vía marítima y aérea, exceptuándose los casos de mercancías que se despachen en aduanas terrestres, y las que se amparen en Declaraciones de Tránsito Internacional -DTI- y en el Formulario Aduanero Único Centroamericano -FAUCA-, cuyo proceso de selectivo se debe realizar ante la ventanilla correspondiente o el módulo de selectivo y aleatorio, debiendo certificar el resultado en el ejemplar de transportista y de aduana.

En cuanto a los equipos de inspección no intrusivo o invasivo, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), aprobado por Resolución No.223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano –citado en el Hallazgo- en el segundo párrafo del artículo 9, establece:

“...Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de arto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar...”

Se hace notar que la utilización de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, no es obligatorio, es optativo al señalar la norma “...podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo,...”.

El Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), aprobado por Resolución No.224-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano, no tomado en cuenta en el hallazgo, en el segundo párrafo del artículo 9, determina:

“Cuando en aplicación del párrafo segundo del Artículo 9 del Código los servicios aduaneros ejerzan el control utilizando equipo de inspección no intrusivo o



invasivo deberán aplicarse teniendo en cuenta además de los resultados del análisis de riesgo, otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio. El manejo operativo de los equipos de inspección no intrusivos o invasivos podrá ser concesionado por el Servicio Aduanero o la autoridad estatal que corresponda previo criterio técnico favorable de la Autoridad Aduanera.”

Se hace notar que al tomar la decisión de utilizarlos, que se reitera es OPTATIVO Y NO OBLIGATORIO, deben tomarse en cuenta otros factores, tales como mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio de tal manera que el “hallazgo” no debe ser la NO UTILIZACIÓN de equipos de inspección no intrusivo o invasivo, sino que, cuando estos se utilicen, que el Servicio Aduanero contemple los mecanismos citados.

Resulta conveniente citar comentarios del Consultor de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) René-Francois DEFRANCHI sobre el tema INSPECCIÓN RADIOSCÓPICA (2009)

El señor René-Francois DEFRANCHI, ha prestado asesoría en la Organización Mundial de Aduanas (OMA), principalmente en las misiones a las que ha asistido en Guatemala, la del año 2007 –julio- en donde se realizó un diagnóstico para la Aduana de Guatemala en donde, entre otros aspectos como reclutamiento, capacitación, procedimientos aduaneros, se abordó el tema de inspección radioscópica, visitando los tres puertos en el país.

En el año 2007 -septiembre- el señor René-Francois DEFRANCHI fue invitado a Guatemala por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para revisar lo que se había hecho sobre el uso de Scanner, visitando los tres puertos del país, época en la que en Puerto Barrios se estaba instalando un sistema, el que no tuvo ocasión de verlo en funcionamiento, ya que aún se encontraba desmontado y que sería utilizado en las próximas semanas, para esperar la certificación del CSI -Iniciativa de Seguridad de Contenedores (CSI, por sus siglas en inglés)- en todos los puertos.

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que “... se estableció que en el procedimiento para la revisión interna de los contenedores, seleccionados por el sistema aleatorio color Rojo o Verde, no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo al carecer de herramientas electrónicas o equipo no intrusivo como scanner o rayos x, para la verificación del contenido interno de contenedores...”.

En cuanto a la importación, el señor René-Francois DEFRANCHI indicó que el



servicio de inspección utilizando equipos radioscópicos no debe considerarse como función aduanal, debiendo integrarse su resultado dentro de los criterios de análisis de riesgo de los países. Dentro de los criterios que se incorporan al análisis de riesgo se encuentran variables, tales como origen, valor, procedencia, agente aduanero, etc., indicando que el resultado del scaneo debe formar parte de esos criterios de análisis de riesgo, que determine si corresponde o no verificar la mercancía.

El señor René-Francois DEFRANCHI indicó que la inspección por equipos radioscópicos, se puede considerar a la descarga del buque o del medio de transporte (no durante el despacho aduanero) integrándola como se indicó, dentro de los criterios de análisis de riesgo.

Lo anterior permitiría que dentro del flujo de movimiento de contenedores del puerto, se prevea la utilización de la inspección radioscópica, realizándose el análisis de las imágenes generadas dentro del puerto o en otro lugar (estación remota).

El HALLAZGO de la CGC señala en parte de la CONDICIÓN, que "...al evaluar el proceso de Gestión del despacho aduanero, procedimiento Ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PRO-IA-DN-UNP-04-01 y el proceso Gestión de despacho, procedimiento para el ingreso de mercancías al territorio aduanero nacional, identificado PR-IAD/DNO-DE-01,...", pero parece que no fue "evaluado" como se señala, tomando en cuenta lo siguiente:

El procedimiento identificado como PR-IAD/DNO-DE-01 "Procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero Nacional", es sumamente claro en las "Normas específicas sobre el proceso de análisis de riesgo y ventanilla de recepción de documentos", al especificar en la norma 25 que: "...Toda mercancía amparada en una declaración aduanera, debe ser sometida al proceso selectivo y aleatorio anticipado que determine si corresponde o no efectuar la verificación inmediata de lo declarado".

Cómo entonces se afirma que "...no se cumple con los controles aduaneros en la aplicación de técnicas de análisis de riesgo..." Los equipos de inspección no intrusivo o invasivo se utilizarían para el ejercicio del control aduanero y este es definido por el CAUCA (artículo 9), como "...el ejercicio de las facultades del Servicio Aduanero para el análisis, supervisión, fiscalización, verificación, investigación y evaluación del cumplimiento y aplicación de las disposiciones de este Código, su Reglamento y las demás normas reguladoras del ingreso o salida de mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, así como de la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior...", por lo tanto, pueden ser útiles a la descarga del buque o del



medio de transporte, como lo mencionó el Consultor señor René-Francois DEFRANCHI y no durante el despacho aduanero ya que el resultado del scanner, de utilizarlo, integraría los criterios de análisis de riesgo.

La RECOMENDACIÓN del Hallazgo, en cuanto a "...realizar las gestiones ante el Superintendente de Administración Tributaria, a efecto se requiera equipo no intrusivo (scáner o rayos x) para el análisis de riesgo, a fin de evitar que ingresen al país mercancías no permitidas o sin declarar...", depende que el Servicio Aduanero cuente con otros mecanismos que permitan a los usuarios del Servicio Aduanero efectuar el rápido despacho de sus mercancías, con tiempos y costos operacionales que no constituyan una barrera al comercio como lo determina el RECAUCA.

Por lo anteriormente expuesto se deduce que el sistema cuenta con los parámetros de análisis de riesgo para determinar mediante la selectividad de las declaraciones de si procede o no realizar la verificación inmediata de lo declarado, previo a la salida del medio de transporte del recinto portuario, estos parámetros son establecidos por la Unidad de Análisis de Riesgo que pertenece al Departamento de Inteligencia Aduanera, tal y como lo estipula dentro de sus funciones la resolución 467-2007 citada con anterioridad, así como, lo que indica los procedimientos aduaneros elaborados por el Departamento Normativo.

Considerando lo que para el efecto indica el artículo 9 del CAUCA, agradeceré sea considerado el resultado de este hallazgo".

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Rosa Eugenia León Palomo, exadministradora de Aduanas Interino, Aduana Puerto Quetzal manifiesta: "El artículo 9 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) en el segundo párrafo preceptúa: "Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar" (la negrita no es del texto original).

El texto anterior indica que el servicio aduanero "podrá" utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo, lo cual no constituye una obligación de utilizar equipo de inspección no intrusivo o invasivo. En tal sentido, no se realizaron las gestiones o propuestas toda vez que es facultativo el utilizar o no el equipo no intrusivo.

El artículo 18 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), preceptúa: "Metodología. La gestión de riesgo estará fundamentada en la metodología armonizada, mediante la implementación, entre otras, de las



acciones siguientes:

Establecer el contexto; Identificar y describir los riesgos; Analizar los factores o indicadores de riesgos que deban emplearse; Evaluar los riesgos y el tipo de controles aduaneros que deberán ejercer los servicios aduaneros; y Tratar los riesgos, incluyendo plazos de aplicación de los controles aduaneros establecidos en el literal d).

La información resultante de la aplicación de la metodología contemplada en este Artículo será utilizada por los servicios aduaneros de los Estados Parte para la implementación del sistema de gestión electrónica de riesgos”.

En nuestro Servicio Aduanero el análisis de riesgo es competencia del Departamento de Inteligencia Aduanera a través de la Unidad de Análisis de Riesgo, de acuerdo al artículo 6 de la Resolución Número 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria. Entre otras funciones del Departamento de Inteligencia Aduanera está: “Proponer e implementar las políticas de gestión de riesgo”.

Asimismo, el artículo 84 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), preceptúa “Selectividad y aleatoriedad de la verificación. La declaración autodeterminada, será sometida a un proceso selectivo y aleatorio, mediante la aplicación de metodologías de análisis de riesgo, que determine si corresponde efectuar la verificación inmediata de lo declarado. Dicha verificación no limita las facultades de fiscalización posterior a cargo de la Autoridad Aduanera”.

Norma 25 del Procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Nacional PR-IA/DNO-DE-01 versión 5; preceptúa: “Toda mercancía amparada en una declaración aduanera, debe ser sometida al proceso selectivo y aleatorio anticipado que determine si corresponde o no efectuar la verificación inmediata de lo declarado. Esta norma aplica cuando se trate de mercancías que ingresen por la vía marítima y aérea, exceptuándose los casos de mercancías que se despachen en aduanas terrestres, y las que se amparen en Declaraciones de Tránsito Internacional -DTI- y en el Formulario Aduanero Único Centroamericano -FAUCA-, cuyo proceso de selectivo se debe realizar ante la ventanilla correspondiente o el módulo de selectivo y aleatorio, debiendo certificar el resultado en el ejemplar de transportista y de aduana” (lo subrayado no es del texto original).

La norma 31 del procedimiento citado anteriormente, indica: “Cuando el resultado del proceso selectivo de la declaración aduanera haya sido levante sin revisión (verde), deberán presentarse al Área de Embarques y Desembarques o ventanilla destinada para tal efecto, según corresponda, para que se realice la recepción y



desglose de los ejemplares de la declaración aduanera y sus documentos de soporte” (lo subrayado no es del texto original).

De acuerdo a la norma anterior, si el resultado del Selectivo y aleatorio (Sistema de Análisis de Riesgo) es Verificación Inmediata se debe proceder con lo estipulado con el Procedimiento para la verificación física de las mercancías PR-IAD/DNO-DE-03 versión 6; y si es Levante sin revisión (verde), se debe proceder con la norma 31 del procedimiento citado anteriormente, la cual indica: “Cuando el resultado del proceso selectivo de la declaración aduanera haya sido levante sin revisión (verde), deberán presentarse al Área de Embarques y Desembarques o ventanilla destinada para tal efecto, según corresponda, para que se realice la recepción y desglose de los ejemplares de la declaración aduanera y sus documentos de soporte” (lo subrayado no es del texto original).

Cuando el resultado Sistema de Análisis de Riesgo es levante sin Revisión no existe la obligación legal de efectuar la revisión documental en operaciones aduaneras (Memorándum M-SAT-IAJ-DAP-UDA-1903-2012).

En cuanto al equipo de seguridad industrial, para el personal que revisa, quien basándose en su criterio, identifica y evalúa riesgos, es oportuno indicar que el Procedimiento para la verificación física de las mercancías PR-IAD/DNO-DE-03 VERSIÓN 6, en las normas 6 y 12 respectivamente preceptúan: “Previo a realizar la verificación física de las mercancías, el verificador debe tomar en cuenta las indicaciones y precauciones sobre el manejo de mercancías que se encuentra contemplado en el ANEXO IN-IAD/DNO-DE-03 (Simbología de los productos peligrosos) del presente procedimiento, evitando de esta manera correr riesgos que afecten la salud”, “Cuando las mercancías por reconocer, requieran la aplicación de medidas técnicas para manipularlas, movilizarlas o reconocerlas, la autoridad aduanera exigirá al interesado que ponga personal especializado a su disposición, dentro del plazo de 48 horas. Si el interesado no cumple, la autoridad aduanera queda facultada para contratar por cuenta y riesgo de aquél, los servicios especializados pertinentes”.

En oficio número 0-SAT-GRC-DA-AC-031-2013, sin fecha, la señora Lilian Elizabeth Izquierdo Salazar de Girón, exadministrador de Aduanas Interino de la Aduana Puerto Quetzal manifiesta: “El Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO-XLIX) CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO en su artículo 9 segundo párrafo indica: “Los Servicios Aduaneros podrán utilizar equipos de inspección no intrusivo o invasivo que permitan realizar inspecciones cuando sea necesario y de conformidad con los resultados del análisis de riesgo, con el fin de facilitar la inspección de la carga o de los contenedores de alto riesgo sin interrumpir el flujo del comercio legítimo, sin perjuicio de otras medidas de control que el Servicio Aduanero pueda aplicar”.



El CAUCA especifica que el servicio aduanero PODRA no indica DEBERA, toda vez que los contenedores son sometidos a un sistema de análisis y riesgo, el cual se basa en los parámetros siguientes establecidos en el Reglamento del Código Aduanero Centroamericano -RECAUCA-.

“Artículo 18. Metodología. La gestión de riesgo estará fundamentada en la metodología armonizada, mediante la implementación, entre otras, de las acciones siguientes:

Establecer el contexto;

Identificar y describir los riesgos;

Analizar los factores o indicadores de riesgos que deban emplearse;

Evaluar los riesgos y el tipo de controles aduaneros que deberán ejercer los servicios aduaneros; y

Tratar los riesgos, incluyendo plazos de aplicación de los controles aduaneros establecidos en el literal d).

La información resultante de la aplicación de la metodología contemplada en este Artículo será utilizada por los servicios aduaneros de los Estados Parte para la implementación del sistema de gestión electrónica de riesgos”.

“Artículo 19. Criterios regionales de riesgo. Para los efectos del literal b) del Artículo 11 del Código, los servicios aduaneros a través de sus unidades de gestión de riesgo establecerán criterios de riesgo a ser aplicados a nivel regional, entre otros, de los sujetos o elementos siguientes:

Asociados a sujetos: tales como importadores, exportadores, auxiliares, consignatarios, entidades públicas, proveedores o sectores referidos a áreas específicas que puedan representar riesgos más altos o mayor incidencia;

Asociados a mercancías: por capítulo, partida arancelaria, inciso arancelario, origen, procedencia, país de adquisición, requisitos no arancelarios, peso, cantidad de bultos, entre otros; y

Asociados a operaciones: por régimen, modalidad y aquellas relacionadas con el cumplimiento de normativa específica.

Cuando se establezcan las prioridades en materia de control aduanero y se determinen criterios de gestión de riesgo los servicios aduaneros tomarán en cuenta la proporcionalidad del riesgo, la urgencia de la aplicación de los controles y el posible impacto en los flujos de comercio y en la recaudación”.

Derivado del requerimiento legal de la Gestión de Riesgo, por anterior SAT realiza una Gestión de Riesgo Sistemática, basa en métodos probabilísticos y determinísticos, que focalizar la probabilidad del riesgo y su impacto en la



recaudación, creando e implementado medidas en el sistema informático RM RISK MANAGEMET, en el cual envía a verificación inmediata, todas aquellas mercancías, amparadas con Declaraciones de Mercancías DUA-GT que puede respaldar uno o varios contenedores, previo a la salida de los contenedores del recinto portuario, como lo menciona en el procedimiento PRO-IA-DN-UNP-04-01 Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero Nacional PRO-IA-DN-UNP-04-01, norma 30 indica que “todo medio de transporte amparado en una declaración de mercancía es sometida al proceso selectivo y aleatorio que determine si corresponde o no efectuar la verificación inmediata de lo declarado.

En el procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Nacional PR-IAD/DNO-DE-01 en las Normas específicas sobre el proceso de análisis de riesgo y ventanilla de recepción de documentos, norma 20 indica “Las declaraciones de mercancías que se presenten por las aduanas marítimas o aéreas, deben ser sometidas con anticipación al sistema de análisis de riesgo, para que se determine si corresponde o no efectuar la verificación inmediata de las mercancías”.

CONCLUSION

El sistema cuenta con los parámetros de análisis de riesgo para determinar mediante la selectividad de las declaraciones de si procede o no realizar la verificación inmediata de lo declarado, previo a la salida del medio de transporte del recinto portuario, estos parámetros son establecidos por la Unidad de Análisis de Riesgo que pertenece al Departamento de Inteligencia Aduanera, tal y como lo estipula dentro de sus funciones la resolución 467-2007 citada con anterioridad, así como, lo que indica los procedimientos aduaneros elaborados por el Departamento Normativo.

La aplicación de una herramienta que de tipo no intrusito, representa una inversión millonaria por parte de SAT, motivo por el cual hoy día en ninguna aduana el país, SAT ha implementado y financiado esta herramienta.

Considerado lo que para el efecto indica el artículo 9 del CAUCA, “La Potestad Aduanera es el conjunto de derechos, facultades y competencias que este Código, su Reglamento conceden en forma privativa al Servicio Aduanero y que se ejercitan a través de sus autoridades”. Agradeceré sea considerado el resultado de este hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, confirman que las autoridades aduaneras no se han preocupado porque efectivamente se pueda contar en la



Aduana Puerto Quetzal, con herramientas electrónicas o equipo no intrusivo, como scanner o rayos x, para la verificación del contenido interno de contenedores dada su importancia actualmente, además en coordinación con el área de recaudación, se estableció que no se logró obtener los ingresos previstos, por varios factores internos y externos, dentro de los cuales figura la defraudación aduanera, por lo que en la actualidad es urgente la implementación de controles sofisticados como el mencionado en la condición del presente hallazgo.

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 ADUANAS INTERINO	LILIAN ELIZABETH IZQUIERDO SALAZAR DE GIRON	10,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	MIGUEL ALBERTO DIAZ SANTIAGO	10,000.00
INTENDENTE DE ADUANAS	NILDA JUDITH TELLES ESCOBAR	10,000.00
INTENDENTE DE ADUANAS INTERINO	OSCAR HUMBERTO FUNES ALVARADO	10,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS INTERINO	ROSA EUGENIA LEON PALOMO DE LLERENA	10,000.00
Total		Q. 50,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de registros y deficiente control de inventario de contenedores

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana Puerto Quetzal, se realizaron pruebas de inventario de contenedores, estableciéndose lo siguiente: 1) Inventario contra físico: Dentro del listado de inventario de contenedores al 05 de febrero de 2013, proporcionado por la administración, según muestreo, se seleccionaron los contenedores MWCU6686763, SUDU5239821, sin embargo físicamente no se encontraron, ya que el primero fue exportado el 30 de abril de 2010 y el segundo estaba mal digitado, siendo el número correcto SUDU5239321. 2) Físico contra Inventario final: dentro del patio o recinto portuario de la Aduana destinado para ese fin, según muestreo se seleccionaron los contenedores Patio Cobigua: APHU7080703, GESU9364944, Patio Empresa Portuaria Quetzal: TCNU9312495, encontrándose que no aparecen listados dentro del inventario proporcionado por la administración.

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 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: “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. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas”. 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”.

El Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO -XLIX), Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículo 13, Responsabilidades de los funcionarios y empleados, establece: “Los funcionarios y empleados del Servicio Aduanero, serán responsables por su actuación, culposa o dolosa en el desempeño de sus cargos y funciones”. Artículo 38, Uso de estándares para la transmisión de datos, establece: “La transmisión electrónica de datos entre los sistemas informáticos de los Servicios Aduaneros y entre éstos y sus usuarios autorizados, debe realizarse utilizando estándares internacionales, de forma que se garantice la seguridad e integridad de los datos, así como la compatibilidad de los mismos, independientemente de la plataforma tecnológica utilizada. Asimismo los Servicios Aduaneros y los usuarios autorizados deberán definir mecanismos que garanticen que las transacciones se han realizado exitosamente, o en caso contrario estar en capacidad de identificar las fallas encontradas a efecto de corregirlas”.

Causa

El Administrador de Aduanas, Administrador de Aduanas interino y Subadministrador de Aduanas, no velaron por el registro oportuno de todos los contenedores ingresados a los patios o áreas físicas, destinadas para el



almacenamiento temporal de contenedores.

Efecto

Riesgo de ocasionar contingencias de carácter legal a favor o en contra del Estado por reclamos de terceros, derivados de daños, pérdida o sustracción de mercancías.

Recomendación

El Intendente de Aduanas, debe girar instrucciones al Administrador de Aduanas, Administrador de Aduanas interino y Subadministrador de Aduanas, para que diariamente se actualicen y verifiquen los registros del inventario de contenedores.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-SAT-IA-GRN-AAC-026-2013, de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Miguel Alberto Díaz Santiago, exadministrador de Aduanas de la Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: “Cabe mencionar que en la fecha en que los contenedores citados en el presente hallazgo, fueron arribados en Puerto Quetzal, yo no me encontraba asignado como administrador, en las referidas fechas, sin embargo, me permito, manifestar lo que para el efecto indica la normativa vigente, el decreto 10-2012, establece: Artículo 147. Obligación de las entidades portuarias de presentar informe de inventarios. Es obligación de las autoridades portuarias informar al Servicio Aduanero del inventario de los contenedores y de la mercancía existente bajo su custodia, con la periodicidad y por los medios que éste determine. Por lo tanto no es obligación de la aduana, claramente la Ley indica que es obligación de las entidades portuarias reportar los inventarios de contenedores bajo su custodia.

El artículo 65 del CAUCA, se refiere a la carga y descarga de mercancías, e indica que la carga y descarga de mercancías se debe realizar en los lugares y en las condiciones legalmente establecidas. El depósito temporal es uno de los lugares establecidos por ley, el cual tiene la responsabilidad por las operaciones de carga y descarga.

El Artículo 55, Control Aduanero del Decreto 20-2006 del Congreso de la República “ Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria”, establece “La Superintendencia de Administración Tributaria, con base a información que reciba por cualquier medio o a datos provenientes de los manifiestos de carga transmitidos por medios electrónicos y otros medios, ejercerá control inmediato al arribo de las mercancías a los recintos portuarios y procederá a establecer las medidas que sean necesarias para garantizar que todas las mercancías desembarcadas han sido debidamente manifestadas. Además,



deberá tomar control sobre las mercancías situadas en los lugares indicados en el artículo anterior, previo al despacho de las mismas. Para el ejercicio de dicho control, el servicio aduanero está facultado para colocar marchamos o precintos aduaneros a todos los contenedores inmediatamente a su arribo, abrir contenedores, ordenar la descarga de mercancías, abrir bultos, ordenar la reubicación de contenedores y medios de transporte, requerir documentación y practicar las medidas de control necesarias en resguardo de los intereses fiscales”.

En cumplimiento con esta normativa, la SAT tiene controles informáticos, ya que la información llega por medio del sistema a través de la transmisión del manifiesto, y al momento de la descarga, cuenta con personal a pie de buque para verificar el marchamado de todos los contenedores de la siguiente forma: Las navieras transmiten la información del manifiesto a la aduana, con 24 horas de anticipación.

La aduana da inicio al dictamen del manifiesto para que inicie la descarga del buque en presencia de los delegados de SAT en pie de buque, quienes verifican la colocación del marchamo de seguridad correspondiente.

Cuando finaliza la descarga el delegado de SAT informa al depósito para que corrobore la información y proceda a cerrar dictamen. Todo medio de transporte, lleno o vacío, para que se le autorice la salida del recinto portuario debe hacerlo por los lugares habilitados por la aduana, para este caso se cuenta con los módulos de ingreso y salida, en los cuales se encuentra un delegado de SAT, un empleado de Seguridad Aduanera de SAT, y seguridad de la portuaria, cada uno lleva registros de tal manera que no es permitida la salida de ningún contenedor sin haber pasado por el control aduanero.

Debe indicarse que no existe en la legislación y normativa, la obligatoriedad por parte de la administración de aduana Puerto Quetzal, de llevar un control de inventario de contenedores, de acuerdo al Reglamento del Código Aduanero Centroamericano –RECAUCA- en su artículo 128 establece Supletoriedad, indicando las condiciones, requisitos, obligaciones y procedimientos de autorización y de operación de depósito aduanero temporal y demás disposiciones, se registrarán por lo dispuesto para el depositario aduanero, salvo lo dispuesto en los artículos 107 y 116 de este reglamento, por lo anterior con base al artículo 110 inciso f) corresponde al depósito aduanero temporal mantener y transmitir inventarios mediante sistemas electrónicos en las condiciones y términos establecidos por el Servicio Aduanero.



Como vemos, la responsabilidad de llevar los inventarios de contenedores por Ley le corresponde a cada uno de los predios, de la Portuaria Quetzal, sin embargo la Administración de la Aduana Puerto Quetzal, con el fin de poder verificar la información presentada, ha nombrado a una persona específicamente como encargada de llevar la cuenta corriente de los contenedores para garantizar con esto, el cumplimiento por parte del depósito temporal.

Lo anterior manifestado se encuentra estipulado en la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro III Ley Aduanera Nacional del artículo 129, 4. El depositario aduanero que: inciso d. No mantenga ni transmita inventarios mediante sistemas electrónicos en las condiciones y términos establecidos por el Servicio Aduanero. Así mismo, en el artículo 147 de la referida ley indica: Artículo 147. Obligación de las entidades portuarias de presentar informe de inventarios. Es obligación de las autoridades portuarias informar al Servicio Aduanero del inventario de los contenedores y de la mercancía existente bajo su custodia, con la periodicidad y por los medios que éste determine.

Cabe mencionar que los listados puestos a vista por la administración son proporcionados por los predios autorizados, dentro de la empresa portuaria, tal y como lo estipula, el artículo 147 de la Ley Aduanera Nacional, citado con anterioridad, así mismo, se hace referencia que constantemente se solicitan dicha información a los predios.

Se hace referencia que se consulto con las autoridades de la Portuaria Quetzal, sobre los contenedores: MWCU6686763 indican que el piloto no saco su ciclo, con este documento realizan la rebaja de sus reportes de los contenedores, por lo que el mismo no fue actualizado y TCNU9312495, el contenedor en mención ingreso el 07 de febrero del 2013 y la referencia del reporte de contraloría es a fecha 5 de febrero 2013, por eso no aparecía en el reporte.

Con relación al contenedor SUDU5239321 fue un error de digitación del encargado de elaborar los reportes de la portuaria, error que cualquier persona pudiera cometer, pues se registro como SUDU5239821, la diferencia es un número.

Contenedor APHU7080703, que manifestado el 07-02-13 pero de exportación, según manifiestos el contenedor vino el 20 de octubre del 2012, en esta fecha ya no estaba asignado en aduana Puerto Quetzal; contenedor GESU9364944 vino el 21-12-12, el segundo pantallazo es el del etc. Indica que ingreso en Puerto Quetzal en diciembre, ingreso al territorio nacional y fue culminado en Puerto



Barrios, después crearon otro etc. e ingreso al territorio nacional por Puerto Barrios, y fue culminado en Puerto Quetzal.

Considerado lo que para el efecto indica el artículo 147 de la Ley Aduanera Nacional, Decreto 10-2012, agradeceré sea considerado el resultado de este hallazgo”.

En oficio número 0-SAT-GRC-DA-AC-031-2013, sin fecha, la señora Lilian Elizabeth Izquierdo Salazar de Girón, exadministrador de Aduanas Interino, Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: “El artículo 65 del CAUCA, se refiere a la carga y descarga de mercancías, e indica que la carga y descarga de mercancías se debe realizar en los lugares y en las condiciones legalmente establecidas. El depósito temporal es uno de los lugares establecidos por ley, el cual tiene la responsabilidad por las operaciones de carga y descarga.

El Artículo 55, Control Aduanero del Decreto 20-2006 del Congreso de la República“ Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria” , establece “La Superintendencia de Administración Tributaria, con base a información que reciba por cualquier medio o a datos provenientes de los manifiestos de carga transmitidos por medios electrónicos y otros medios, ejercerá control inmediato al arribo de las mercancías a los recintos portuarios y procederá a establecer las medidas que sean necesarias para garantizar que todas las mercancías desembarcadas han sido debidamente manifestadas. Además, deberá tomar control sobre las mercancías situadas en los lugares indicados en el artículo anterior, previo al despacho de las mismas. Para el ejercicio de dicho control, el servicio aduanero está facultado para colocar marchamos o precintos aduaneros a todos los contenedores inmediatamente a su arribo, abrir contenedores, ordenar la descarga de mercancías, abrir bultos, ordenar la reubicación de contenedores y medios de transporte, requerir documentación y practicar las medidas de control necesarias en resguardo de los intereses fiscales”.

En cumplimiento del decreto, la SAT a través de la normativa vigente (PR-IAD/DNO-CA-01) aplica controles informáticos, ya que la información es transmitida a través de sistema informático. Las navieras transmiten la información del manifiesto a la aduana, con 24 horas de anticipación del arribo del medio de transporte.

La SAT ejerce control durante la descarga del medio de Buque, el almacenaje y el despacho de los contenedores utilizando los siguientes procesos: Asigna personal a pie de buque para verificar la descarga de contenedores y el marchamado a colocar en cada contenedor.



La aduana da inicio al dictamen del manifiesto para que inicie la descarga del buque en presencia de los delegados de SAT en pie de buque, quienes verifican la colocación del marchamo de seguridad correspondiente.

Cuando finaliza la descarga el delegado de SAT informa al depósito para que corrobore la información y proceda a cerrar dictamen.

El personal de la aduana mediante la aplicación de la Cuenta Corriente del sistema SAQB'E el cual cumple con estándares internacionales de seguridad informática, registra el control de créditos y débitos (ingresos y salidas) de contenedores del Depósito Temporal. ANEXO I.E normas internas 81, 82 y 83.

Todo medio de transporte, lleno o vacío, para que se le autorice la salida del recinto portuario debe hacerlo por los lugares habilitados por la aduana, para este caso se cuenta con los módulos de ingreso y salida (confirmación), en los cuales se encuentra un delegado de SAT, un empleado de Seguridad Aduanera de SAT, un delegado de la Portuaria Quetzal, y un empleado de seguridad de la portuaria, cada uno lleva registro (carga y descarga en el sistema) de tal manera que no es permitida la salida de ningún contenedor sin haber pasado por el control aduanero.

Debe indicarse que no existe en la legislación y normativa, la obligatoriedad por parte de la administración de aduana Puerto Quetzal, de llevar un control de inventario de contenedores, de acuerdo al Reglamento del Código Aduanero Centroamericano RECAUCA en su artículo 128 establece Supletoriedad, indicando las condiciones, requisitos, obligaciones y procedimientos de autorización y de operación de depósito aduanero temporal y demás disposiciones, se regirán por lo dispuesto para el depositario aduanero, salvo lo dispuesto en los artículos 107 y 116 de este reglamento, por lo anterior con base al artículo 110 inciso f) corresponde al depósito aduanero temporal mantener y transmitir inventarios mediante sistemas electrónicos en las condiciones y términos establecidos por el Servicio Aduanero. La Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro III Ley Aduanera Nacional del artículo 129, 4. El depositario aduanero que: inciso d. No mantenga ni transmita inventarios mediante sistemas electrónicos en las condiciones y términos establecidos por el Servicio Aduanero. Así mismo, en el artículo 147 de la referida ley indica: Artículo 147. Obligación de las entidades portuarias de presentar informe de inventarios. Es obligación de las autoridades portuarias informar al Servicio Aduanero del inventario de los contenedores y de la mercancía existente bajo su custodia, con la periodicidad y por los medios que éste determine.

Aún cuando la Portuaria envía diversos reportes al área de embarques y



desembarques, para dar cumplimiento a la ley y la normativa vigente, estos se constituyen como información supletoria, derivado que el Sistema SAQB'E registra los datos con toda confiabilidad a partir de la recepción del Manifiesto Electrónico de Carga.

CONCLUSIÓN:

En el hallazgo número 4 relacionado no se estableció cual es la norma que se infringió al no llevar un registro y un deficiente control de inventario de contenedores.

El Inventario de contenedores llevado a partir de datos proporcionados por la Portuaria son supletorios y no son del todo confiable.

La cuenta corriente o el registro del inventario de contenedores deben verificarse y auditar en el sistema informático denominado SAQB' E. Queda con las conclusiones anteriores totalmente refutadas la situación argumentada por Contraloría "se estableció la falta de registros y deficiente control de inventario de contenedores" .

Durante el ejercicio de mis funciones la administración de la Aduana Puerto Quetzal, si realizo las gestiones necesarias para llevar un control de la cuenta corriente del Contenedores. Así mismo se realizaban controles periódicos que permitían llevar un registro adecuado, actualizado, exacto y detallado. Si durante la ejecución de la auditoria, la administración no presentó los registros correspondientes, exacto y detallado elaborado según el sistema SAQB'E por en la Unidad Embarques y Desembarques, NO me corresponde la responsabilidad del hallazgo.

Por Ley es responsabilidad de llevar los inventarios de contenedores a cada uno de los predios, de la Portuaria Quetzal, sin embargo la SAT a través del sistema Informático SAQB'E llevar la cuenta corriente de los contenedores para garantizar el cumplimiento legal.

Cabe mencionar que los listados de registros de contenedores puestos a disposición de los Auditores de Contraloría fueron realizados a partir de los datos enviados por la administración de los Depósitos Temporales (COBIGUA, SERVICIOS PORTUARIOS, EMPRESA PORTUARIA QUETZAL, etc.), los cuales no constituyen el Registro verás de la Cuenta Corriente de Contenedores.

Respecto a los contenedores objeto de hallazgo, se consulto con las autoridades de la Portuaria Quetzal, sobre estos determinando lo siguiente: El contenedor numero MWCU6686763 indican que el piloto no saco su ciclo (documento de registro para administración y descargo en el sistema de la Portuaria), y al presentarse al modulo de confirmación no fue rebajado del sistema de de



Portuaria pero si fue descargado del sistema informático SAQB'E de SAT. Se realizaron las consultas en el Sistema SAQB'E cuenta corriente de contenedores y efectivamente este registra la fecha en que fue descargado del sistema cuando fue presentado al modulo de confirmación SAT.

Respecto al contenedor numero TCNU9312495, este ingreso el 07 de febrero del 2013 y la referencia del reporte de contraloría es con fecha 5 de febrero 2013, por eso no aparecía en el reporte, puesto a disposición de los auditores de Contraloría Según consta en documentos que adjunto y demuestran que estuve desempeñando como Administrador en aduana Puerto Quetzal durante el periodo 14 de agosto al 5 de noviembre del año 2012, y la auditoria fue realizada en julio 2012, y a esa fecha yo no me encontraba ejerciendo funciones en esa aduana.

Con relación al contenedor SUDU5239321 fue un error de digitación, ingresado en el reporte enviado por la administración de Empresa Portuaria hacia la Unidad de Embarque y Desembarques de SAT. El número correcto es el SUDU5239821, la diferencia es un número. Se realizaron las consultas en el Sistema SAQB'E cuenta corriente de contenedores y efectivamente este registra la fecha en que fue descargado del sistema cuando fue presentado al modulo de confirmación SAT.

Por lo anteriormente expuesto, solicito se consideren los elementos de descargo y se desvanezca el presente hallazgo y mi responsabilidad en absoluto”.

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la señora Rosa Eugenia León Palomo, exsubadministrador de Aduanas de la Aduana Puerto Quetzal manifiesta: “El artículo 147 del Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro III Ley Aduanera Nacional, preceptúa: “Obligación de las entidades portuarias de presentar informe de inventarios. Es obligación de las autoridades portuarias informar al Servicio Aduanero del inventario de los contenedores y de la mercancía existente bajo su custodia, con la periodicidad y por los medios que éste determine”.

De acuerdo al artículo citado anteriormente, cabe mencionar que los listados puestos a la vista por la administración de la Aduana Puerto Quetzal, son proporcionados por los predios autorizados, tal y como lo estipula dicho artículo.

La administración de la Aduana ha realizado requerimiento de dichos inventarios en diversas oportunidades, se puede citar como ejemplo el O-SAT-IA-GRS-APQ-059-2012 y O-SAT-IA-GRS-APQ-I-001-2012.

Se consultó vía correo electrónico a las autoridades de la Portuaria Quetzal, sobre los contenedores: En relación al contenedor MWCU6686763 indican que el piloto no sacó su pase de salida el ciclo es 7546, con este documento realizan la rebaja



de sus reportes de los contenedores, por lo que el mismo no fue actualizado. El contenedor TCNU9312495, ingresó el 07 de febrero del 2013 y la referencia del reporte de contraloría es a la fecha 5 de febrero 2013, por eso no aparecía en el reporte.

Con relación al contenedor SUDU5239321 fue un error de digitación del encargado de elaborar los reportes de la portuaria, pues se registró como SUDU5239821, la diferencia es que se consignó el número 8 por el 3.

Asimismo, es oportuno sugerir que las autoridades portuarias informen diariamente sobre el inventario de contenedores, de esta manera la Aduana tendrá actualizada la información relacionada con el registro y control de inventario de contenedores".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, confirman que no se verifica la veracidad y exactitud de la información contenida en los listados de inventarios recibidos.

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 ADUANAS INTERINO	LILIAN ELIZABETH IZQUIERDO SALAZAR DE GIRON	5,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	MIGUEL ALBERTO DIAZ SANTIAGO	5,000.00
SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	ROSA EUGENIA LEON PALOMO DE LLERENA	5,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 5

Ejecución de funciones que no corresponden

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduana Puerto Quetzal, se evaluó el proceso de Gestión de la carga, con el procedimiento para la descarga de contenedores en aduanas marítimas, identificado PR-IAD/DNO-CA-04, estableciéndose que personal con puesto nominal de técnico de aduanas, desempeña funciones de responsabilidad de Supervisor de Embarques y Desembarques, ya que ingresan en la hand held los dígitos que identifican a cada contenedor y la información concerniente a los manifiestos de carga asociados a la embarcación.



Criterio

El proceso de la Intendencia de Aduanas, Gestión de la carga, Procedimiento para la descarga de contenedores en aduanas marítimas, identificado PR-IAD/DNO-CA-04, Alcance, establece: "Este procedimiento aplica para las aduanas marítimas que reciben carga de contenedores que previamente estén incluidos en un manifiesto de carga, y que debe ser objeto de supervisión por parte de la autoridad aduanera o de los operadores de comercio, según corresponda. El procedimiento inicia cuando el coordinador de embarques y desembarques verifica la información del manifiesto de carga y procede a alimentar la información correspondiente a las máquinas automáticas hand held, asigna a un supervisor de la Unidad para la verificación de la descarga y finaliza cuando éste entrega el resultado de la descarga". Norma 9 establece: "Previo a realizar toda operación de supervisión de descarga de contenedores, el coordinador de embarques y desembarques o el supervisor designado, debe alimentar las hand held con información concerniente a los manifiestos de carga asociados a la embarcación. Esta actividad consiste en descargar la información de los manifiestos de carga desde el sistema de manifiestos web de la SAT y trasladarlos a las hand held para lo cual se genera un número de operación que debe ser utilizado para hacer referencia al buque de operación". Narrativa numeral 5, establece: "Coordinador de embarques y desembarques carga la información sobre el número de operación generada a las hand held. Informa al supervisor de embarques y desembarques el número de operación asociada a la embarcación para que pueda operarla durante el proceso de descarga. Numeral 7, establece: "Supervisor de embarques y desembarques ingresa con NIT y password a la hand held y consulta el número de operación asociada a la embarcación, inicia supervisión de la descarga con base a la información contenida en las hand held".

Causa

El Administrador de Aduanas y los Administradores de Aduanas interinos, no velan porque las funciones de supervisión de descarga de contenedores sean realizadas por el Supervisor de embarques y desembarques en cumplimiento a la normativa y legislación que regula este procedimiento.

Efecto

Riesgo que la información ingresada a las máquinas automáticas hand held, no coincidan con los datos de los manifiestos de carga asociados a la embarcación.

Recomendación

El Intendente de Aduanas debe girar instrucciones al Administrador de Aduanas y Administradores de Aduanas interinos, para que se de cumplimiento a los procedimientos aprobados vigentes, y las funciones sean desempeñadas por el



personal que ocupan los cargos indicados en los procedimientos que identifican cada una de las etapas o fases de la descarga de contenedores en aduanas marítimas.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-SAT-IA-GRN-AAC-026-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Miguel Alberto Díaz Santiago, exadministrador de Aduanas de la Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: “En el procedimiento PR-IAD/DNO-CA-04, versión 3, Alcance, indica “...el procedimiento inicia cuando el coordinador de embarques y desembarques verifica la información del manifiesto de carga y procede a alimentar la información correspondiente a las máquinas automáticas handheld, asigna a un supervisor de la Unidad para la verificación de la descarga y finaliza cuando éste entrega el resultado de la descarga”.

Paso 1: Verifica la información del manifiesto descarga: Verifica en SAQBE que el transportista transmitió un manifiesto de carga de importación de acuerdo al nombre del buque y viaje, esto es en el escritorio de la oficina.

Paso 2: Procede a alimentar la información correspondiente a las máquinas automáticas handheld: El coordinador en la oficina procede a ingresar al programa especial que toma la informa la información del sistema de manifiestos y lo pasa a las handheld.

Paso 3: Asigna a un supervisor de la Unidad para la verificación de la descarga: El coordinador tiene un grupo de compañeros para las diferentes actividades de embarques y desembarques, dependiendo del volumen de trabajo y la hora que se vaya a iniciar la descarga elabora la programación correspondiente para que sean asignadas los empleados que supervisaran la operación de descarga a pie de buque.

El hecho de que se utilice la palabra supervisor, no implica que el perfil del colaborador deba ser Supervisor de Embarques, ver perfil del técnico en aduanas .

Paso 4: El supervisor entrega el resultado de la descarga: El empleado que realizo la supervisión de la operación de descarga entrega el dispositivo (handheld) al coordinador del área, quien descarga la información contenida en ellas, hacía el sistema de manifiestos de carga.

Adjunto el perfil del Técnico en Aduanas y el perfil del Supervisor de Embarques y Desembarques, en ellos podrán observar que dentro de las funciones clave de Técnico en Aduanas se encuentra: Asistir las labores de descarga de contenedores del buque a puerto. Tareas: Apoyar en el proceso de descargue del buque y colocar los marchamos a los contenedores.



Leer el código de barras del marchamo que fue colocado en el contenedor.
Realizar informe de la operación por buque asistido o descarga de contenedores.
Y en cuanto a las funciones claves del Supervisor de Embarques y Desembarques se encuentra: coordinar el registro de marchamos , siendo una de sus tareas:

Verificar los registros de ingreso de contenedores y/o carga suelta.

Es necesario hacer notar que en el año 2012 también se realizó mala interpretación acerca de este procedimiento, por lo que el área de normativo al revisar el procedimiento en noviembre del 2012 emite la versión 4, la cual narra en el alcance lo siguiente:

Alcance

Este procedimiento debe ser aplicado en las aduanas marítimas que reciben mercancía en contenedores que previamente estén incluidos en un manifiesto de carga, y que debe ser objeto de control por parte de la autoridad aduanera, en coordinación con los operadores de comercio. Inicia cuando el empleado aduanero asignado al área de de embarques y desembarques corrobora la información del manifiesto de carga y procede a registrar la información del manifiesto en los dispositivos portátiles denominados "handheld", posteriormente se realiza el control de la descarga y finaliza con la elaboración del informe sobre el resultado de la operación de descarga.

En la norma 10 del procedimiento indica: "Previo a controlar la operación de descarga de contenedores, el personal asignado al área de embarques o desembarques, debe alimentar las handheld con información concerniente a los manifiestos de carga asociados a la embarcación. Esta actividad consiste en descargar la información de los manifiestos de carga desde el sistema de manifiestos web de la SAT y trasladarlos a las handheld para lo cual se genera un número de operación que debe ser utilizado para hacer referencia al buque en operación".

En la norma 12 del procedimiento indica que el coordinador del área de embarques y desembarques debe asignar al personal que realizara la verificación: "12. Para realizar el control de la descarga de las mercancías, el coordinador del área de embarques y desembarques debe asignar al personal que se hará responsable de dicha verificación, quienes deben registrar la información en las handheld que previamente han sido alimentadas con la información del manifiesto de carga. En caso no se dispongan de estos dispositivos, la información de la descarga se debe registrar sobre un reporte que debe contener el número de manifiesto, nombre del medio de transporte, número de viaje, nombre de la empresa transportista, listado de contenedores, tipo de operación manifestada e indicación si el equipo se encuentra lleno o vacío".



Como podemos observar el procedimiento indica que inicia cuando el empleado aduanero asignado al área de embarques y desembarques, es decir, que la función de ingreso de datos a las handheld, no necesariamente debe ser realizado por el coordinador de embarques, ni tampoco por un colaborador con puesto nominal de supervisor, pues de ser así, se tendrían que tener en esa unidad, una cantidad mayor de personal con el puesto nominal de Supervisor de Embarques.

En ese sentido, el Hallazgo 5, no tiene sustento, por cuanto que el Área Normativa de la Intendencia de Aduanas ha variado el procedimiento, en cuanto al empleado que tiene la función descrita en el Procedimiento y, por otro lado, dicho Procedimiento fue objeto de modificación para evitar mala interpretación del mismo.

Por lo anteriormente expuesto, agradeceré sea considerado el resultado de este hallazgo. Adjunto, el Procedimiento VERSION 4, vigente a partir del 02 de noviembre de 2012”.

En nota sin número de fecha 29 de abril de 2013, la señora Rosa Eugenia León Palomo, exadministrador de Aduanas Interino de la Aduana Puerto Quetzal, manifiesta: “El Procedimiento para la Descarga de Contenedores en Aduanas Marítimas PR-IAD/DNO-CA-04 versión 3, vigente hasta el 26 de diciembre de 2012, en el Alcance, indica. “...El procedimiento inicia cuando el coordinador de embarques y desembarques verifica la información del manifiesto de carga y procede a alimentar la información correspondiente a las máquinas automáticas hand held, asigna a un supervisor de la Unidad para la verificación de la descarga y finaliza cuando éste entrega el resultado de la descarga”. Asimismo el procedimiento en las normas y narrativa hace referencia a que las actividades del procedimiento las debe realizar el Coordinador o Supervisor de embarques y desembarques.

Sin embargo de acuerdo al Perfil de Efectividad (Perfil de puesto) de Técnico de Aduanas, en la sección V. FUNCIONES CLAVE está la de Asistir las labores de descarga de contenedores del buque a puerto y tiene como TAREAS DEL PUESTO: Apoyar en el proceso de descargue del buque y colocar los marchamos a los contenedores; Leer el Código de barras del marchamo que fue colocado en el contenedor; Realizar informe de la operación por buque asistido o descarga de contenedores.

De acuerdo al perfil de puestos el Técnico de Aduanas puede asistir las labores de descarga de contenedores del buque al puerto, por lo que la Unidad de Normas y Procedimientos del Departamento Normativo de la Intendencia de Aduanas lo debió contemplar en el Procedimiento para la Descarga de Contenedores en



Dicho hallazgo fue corregido por la Unidad de Normas y Procedimientos del Departamento Normativo de la Intendencia de Aduanas ya que el Procedimiento para la descarga de contenedores en aduanas marítimas PR-IAD/DNO-CA-04 versión 4, el cual está vigente actualmente; en el Alcance indica: "...Inicia cuando el empleado aduanero asignado al área de de embarques y desembarques corrobora la información del manifiesto de carga y procede a registrar la información del manifiesto en los dispositivos portátiles denominados "handheld", posteriormente se realiza el control de la descarga y finaliza con la elaboración del informe sobre el resultado de la operación de descarga" (la negrita no es del texto original). Asimismo en las normas y narrativa del procedimiento PR-IAD/DNO-CA-04 versión 4, indica las actividades y que el responsable puede ser el Coordinador o personal asignado del área de embarques y desembarques; en este caso ya no se está limitando a que las actividades las debe realizar un Coordinador o Supervisor de embarques y desembarques".

En oficio número 0-SAT-GRC-DA-AC-031-2013, sin fecha, la señora Lilian Elizabeth Izquierdo Salazar de Girón, exadministrador de Aduanas Interino de la Aduana Puerto Quetzal manifiesta: "En el procedimiento PR-IAD/DNO-CA-04, versión 3, Alcance, indica "...el procedimiento inicia cuando el coordinador de embarques y desembarques verifica la información del manifiesto de carga y procede a alimentar la información correspondiente a las máquinas automáticas handheld, asigna a un supervisor de la Unidad para la verificación de la descarga y finaliza cuando éste entrega el resultado de la descarga".

Paso 1: Verifica la información del manifiesto descarga: Verifica en SAQBE que el transportista transmitió un manifiesto de carga de importación de acuerdo al nombre del buque y viaje, esto es en el escritorio de la oficina.

Paso 2: Procede a alimentar la información correspondiente a las máquinas automáticas handheld: El coordinador de embarques y desembarques procede a ingresar al programa sistema Hand Held, y ubica los manifiestos para luego trasladar esta (manifiestos de carga electrónica) a los dispositivos handheld.

Paso 3: Asigna a un supervisor de la Unidad para la verificación de la descarga: El coordinador de la unidad de embarques y desembarque tiene asignado un grupo colaboradores (técnicos de aduanas y supervisores verificadores) para las diferentes actividades de embarques y desembarques, dependiendo del volumen de trabajo y la hora que se vaya a iniciar la descarga, elabora la programación correspondiente para que sean asignadas los empleados que supervisaran la operación de descarga a pie de buque.

El hecho de que se utilice la palabra supervisor, no implica que el perfil del colaborador deba ser Supervisor de Embarques, ver perfil del técnico en aduanas



Paso 4: El supervisor entrega el resultado de la descarga: El empleado que realizo la supervisión de la operación de descarga de contenedores al buque, entrega el dispositivo (handheld) al coordinador de embarques y desembarques, quien descarga la información recopilada en ellas, hacía el sistema de manifiestos de carga.

Adjunto el perfil del Técnico en Aduanas y el perfil del Supervisor de Embarques y Desembarques, en ellos podrán observar que dentro de las funciones clave de Técnico en Aduanas se encuentra: Asistir las labores de descarga de contenedores del buque a puerto. Tareas:

Apoyar en el proceso de descargue del buque y colocar los marchamos a los contenedores.

Leer el código de barras del marchamo que fue colocado en el contenedor.

Realizar informe de la operación por buque asistido o descarga de contenedores.

Verificar los registros de ingreso de contenedores y/o carga suelta.

Coordinar las actividades relacionadas a tiempo, operación, número de grúas y otros relacionados a la operación de.

Es necesario hacer notar que en el año 2012 también se realizó mala interpretación acerca de este procedimiento, por lo que el área de normativo al revisar el procedimiento en noviembre del 2012 emite la versión 4, la cual narra en el alcance lo siguiente:

Alcance

Este procedimiento debe ser aplicado en las aduanas marítimas que reciben mercancía en contenedores que previamente estén incluidos en un manifiesto de carga, y que debe ser objeto de control por parte de la autoridad aduanera, en coordinación con los operadores de comercio. Inicia cuando el empleado aduanero asignado al área de de embarques y desembarques corrobora la información del manifiesto de carga y procede a registrar la información del manifiesto en los dispositivos portátiles denominados "handheld", posteriormente se realiza el control de la descarga y finaliza con la elaboración del informe sobre el resultado de la operación de descarga.

En la norma 10 del procedimiento indica : "Previo a controlar la operación de descarga de contenedores, el personal asignado al área de embarques o desembarques, debe alimentar las handheld con información concerniente a los manifiestos de carga asociados a la embarcación. Esta actividad consiste en descargar la información de los manifiestos de carga desde el sistema de



manifiestos web de la SAT y trasladarlos a las handheld para lo cual se genera un número de operación que debe ser utilizado para hacer referencia al buque en operación”.

En la norma 12 del procedimiento indica que el coordinador del área de embarques y desembarques debe asignar al personal que realizara la verificación: “12. Para realizar el control de la descarga de las mercancías, el coordinador del área de embarques y desembarques debe asignar al personal que se hará responsable de dicha verificación, quienes deben registrar la información en las handheld que previamente han sido alimentadas con la información del manifiesto de carga. En caso no se dispongan de estos dispositivos, la información de la descarga se debe registrar sobre un reporte que debe contener el número de manifiesto, nombre del medio de transporte, número de viaje, nombre de la empresa transportista, listado de contenedores, tipo de operación manifestada e indicación si el equipo se encuentra lleno o vacío”.

CONCLUSIÓN:

Como podemos observar el procedimiento indica que inicia cuando el empleado aduanero asignado al área de embarques y desembarques, es decir, que la función de ingreso de datos a las handheld, no necesariamente debe ser realizado por el coordinador de embarques, ni tampoco por un colaborador con puesto nominal de supervisor, pues de ser así, se tendrían que tener en esa unidad, una cantidad mayor de personal con el puesto nominal de Supervisor Verificador.

En ese sentido, el Hallazgo 5, no tiene sustento, por cuanto que el Área Normativa de la Intendencia de Aduanas ha variado el procedimiento, en cuanto al empleado que tiene la función descrita en el Procedimiento y, por otro lado, dicho Procedimiento fue objeto de modificación para evitar mala interpretación del mismo.

Se adjunto, el Procedimiento VERSION 4, vigente a partir del 02 de noviembre de 2012.

Por lo anteriormente expuesto, solicito se consideren los elementos de descargo y se desvanezca el presente hallazgo y mi responsabilidad en absoluto”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, confirman que los técnicos de aduanas desempeñan funciones de responsabilidad al ingresar en la hand held los dígitos que identifican a cada contenedor y la información concerniente a los manifiestos de carga asociados a la embarcación. La Supervisión puede apoyarse



en los técnicos de aduana, pero únicamente para el proceso de descarga de contenedores del buque, únicamente, tal como los manifiestan las normas, según los responsables.

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 ADUANAS INTERINO	LILIAN ELIZABETH IZQUIERDO SALAZAR DE GIRON	4,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	MIGUEL ALBERTO DIAZ SANTIAGO	4,000.00
ADMINISTRADOR DE ADUANAS INTERINO	ROSA EUGENIA LEON PALOMO DE LLERENA	4,000.00
Total		Q. 12,000.00

Hallazgo No. 6

Personal laborando en puestos diferentes a los contratados y asignados en nómina

Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Área de Recaudación, Intendencia de Aduanas, Aduanas Terrestres y Marítimas, durante el período del 14 agosto al 31 de diciembre de 2012, se determinó que personal con puesto nominal como Auditores Tributarios, Profesionales de Aduanas y Supervisores Verificadores, fueron nombrados con el puesto de Administradores de Aduanas y Subadministradores de Aduanas, en forma interina y por un tiempo de 3 días a 2 meses.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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 3.3 Selección y Contratación, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)".



Causa

El Superintendente de Administración Tributaria, Intendente de Aduanas Gerente General de Gestión de Recursos y Gerente de Recursos Humanos no observaron los preceptos legales establecidos para la contratación de personal.

Efecto

Riesgo que el personal nombrado como Administradores de Aduanas y Subadministradores de Aduanas, no apliquen los controles internos adecuados en los procesos de administración que se llevan en las aduanas.

Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria, debe girar instrucciones al Intendente de Aduanas, Gerente General de Gestión de Recursos y Gerente de Recursos Humanos, para que implementen una adecuada política de contratación del personal administrativo de la aduana, tomando en cuenta el puesto nominal y el tiempo en que va a ejercer como Administrador de Aduanas y Subadministrador de Aduanas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, el señor Miguel Arturo Gutiérrez Echeverría, exsuperintendente de administración tributaria, manifiesta: “Es importante mencionar que la Superintendencia de Administración Tributaria, en ejercicio del Artículo 1 de su Ley Orgánica goza de autonomía técnica, administrativa y financiera y en cumplimiento de la función específica que le otorga el Artículo 3 inciso p) del Decreto 1-98 del Congreso de la República, administra sus recursos humanos de acuerdo con su Ley Orgánica y sus Reglamentos Internos.

Por lo mismo en la Superintendencia de Administración Tributaria, la política y normas para nombrar interinamente a personal para ocupar vacantes de jefes es general, y está contenida en los artículos 30, 43, 44, 45 y 46 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establecen:

“ARTÍCULO 30. NOMBRAMIENTO TEMPORAL. El nombramiento temporal es el que recae sobre el personal que labora para la SAT en sustitución de un empleado o funcionario, que por necesidades del servicio ha dejado una vacante temporal. La vigencia de los nombramientos temporales no podrá ser superior al plazo de la causal que originó la vacante. Las vacantes temporales se originan por goce de vacaciones, permisos, suspensiones o licencias del titular del puesto.”

“ARTÍCULO 43. VACANTES DE FUNCIONARIOS. En los casos de vacantes o ausencias temporales de funcionarios, podrá nombrarse a un funcionario o



empleado de carrera administrativa por el tiempo que sea necesario. Los funcionarios o empleados de carrera administrativa, desempeñarán únicamente las funciones del funcionario o empleado que sustituyan.

En caso que un funcionario o empleado sustituya temporalmente por más de dos (2) meses, tendrá derecho a devengar a partir del segundo (2º) mes un bono extrasalarial mensual o proporcional, por la diferencia salarial del puesto que ocupa temporalmente, siempre y cuando posea una asignación salarial inferior a la del puesto que sustituye. El sustituto gozará de las mismas condiciones laborales que el puesto posee mientras lo ocupe y el retorno a su cargo o puesto de trabajo habitual, no constituirá una disminución en sus condiciones de trabajo, ni un despido indirecto; dicho bono se deberá otorgar con cargo al renglón de gasto 015 “Complementos específicos al personal permanente”

“ARTÍCULO 44. ESTRUCTURA DE PERSONAL. La SAT tendrá una estructura de personal flexible, conformada con criterios de productividad y eficiencia, que consiste en un registro de puestos para toda la Institución que debe distribuir el Superintendente entre los distintos órganos y dependencias, en función de las necesidades del servicio de la entidad. El personal será ubicado y movilizado de acuerdo con dichas necesidades.”

“ARTÍCULO 45. EJECUCIÓN DE FUNCIONES. Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución, y podrán ser movilizados a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan, quien deberá notificar a la Gerencia de Recursos Humanos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la movilización.”

“ARTÍCULO 46. PLAZO PARA ASUMIR LA UBICACIÓN. El funcionario o empleado cuyo puesto sea asignado y ubicado en otra figura organizativa de la SAT dentro del mismo municipio, deberá concurrir a cumplir sus funciones a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la respectiva comunicación, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes cuando la nueva ubicación implique un cambio de departamento geográfico o municipio. En este último caso, el plazo podrá ser prorrogado hasta por otro plazo igual por el Gerente de Recursos Humanos.

El no presentarse a laborar dentro de los plazos fijados en el presente Artículo, se considerará como abandono del puesto.” Por lo mismo, el Superintendente de Administración Tributaria, en ejercicio de las atribuciones que le otorga el Artículo 6 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, es el funcionario competente para administrar y desarrollar el recurso humano de la SAT de acuerdo con la ley,



reglamentos, políticas y procedimientos de la SAT, y la Gerencia de Recursos Humanos es quien implementa lo dispuesto por el Superintendente, para ubicar al personal en los puestos que se necesite y de cumplir con las tareas de jefes, de acuerdo con las necesidades de la Administración Tributaria, siguiendo las normas y políticas aplicables.

Es necesario manifestar que la causa no es cierta, debido a que sí se cumplieron las normas establecidas para la contratación de personal; y que lo que realmente sucedió es que para poder llenar las ausencias temporales de jefes fue necesario trasladar y nombrar interinamente a otro personal; lo cual está regulado por los artículos 30, 43, 44, 45 y 46 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, los cuales no establecen que quienes llenen las ausencias temporales deban cumplir con los requisitos de los puestos, toda vez que lo que se pretende es que no existan vacíos en la administración aduanera que tendrían consecuencias negativas en la recaudación de tributos al comercio exterior, por que el verdadero riesgo sería no tener control interno en los procesos de administración que se llevan en las aduanas, por no tener responsables de la administración de las mismas, situación que complicaría seriamente si se toma en cuenta que los Administradores de Aduanas ostentan la representación de la autoridad aduanera en sus respectivas localidades y según la Ley Orgánica de la SAT ejercen jurisdicción administrativa en las mismas.

Con lo anterior se prueba que sí se cuenta con una política adecuada, con relación a la rotación de los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas.

Por otro lado, en lo que corresponde a su estructura interna, la Ley Orgánica determina en el Artículo 6, que “El reglamento interno de la SAT establecerá y desarrollará su estructura y organización interna, creando las intendencias, unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y su buen funcionamiento. Dicho reglamento establecerá a qué dependencia o dependencias competará conocer de las solicitudes y procedimientos que se establecen en el Código Tributario y demás leyes de la materia. Ejercerá sus funciones con base en el principio de descentralización”.

La citada Ley Orgánica, en cuanto al régimen laboral, determina en el Artículo 36, que: “El personal de la SAT estará sujeto al régimen laboral y de remuneraciones establecido de acuerdo a las normas de la materia contenidas en la Constitución Política de la República, en los Convenios Internacionales de Trabajo suscritos y ratificados por Guatemala y el Reglamento de Trabajo específico de la SAT aprobado por el Directorio. Supletoriamente se aplicará el Código de Trabajo”.

Consecuentemente, lo señalado en el HALLAZGO No. 6, en el apartado de



CRITERIO, se aparta de lo que la Ley le señala a la SAT, ya que menciona el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de control Interno, Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, Asignación de Funciones y Responsabilidades, y la Norma 3.3 Selección y Contratación, que no puede ser aplicable a la SAT, tomando en cuenta que dicho Acuerdo no es superior a lo que el Decreto No.1-98 del Congreso de la República le determina a la SAT en materia laboral, tomando en cuenta que la citada Ley, en la parte final del Artículo 37, le determina que: "La SAT establecerá un sistema de evaluación para todo el personal y un plan de carrera administrativa tributaria para propiciar la estabilidad laboral".

En lo que respecta a los aspectos en materia de ingreso y promoción del personal de la SAT, el Artículo 38 le establece a la SAT que: "El ingreso de los empleados de la SAT y su promoción se realizará previa selección y calificación de los candidatos, por medio de concurso de méritos y por oposición.

Para poder ser nombrados, los funcionarios deberán llenar los requisitos establecidos para el puesto, en esta ley y los reglamentos de la SAT". En ese sentido, no pueden tener aplicación las disposiciones señaladas en el Hallazgo, en el apartado de "Criterio", principalmente la Ley del Servicio Civil y su Reglamento y el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Como parte de los Reglamentos a los que se refiere el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la SAT, se encuentra el "Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria", aprobado por el Directorio de la SAT por Acuerdo 2-2008, que conforme al Artículo 1, contiene las disposiciones que regulan la relación laboral entre la SAT y sus funcionarios y empleados con motivo de la prestación concreta del trabajo en relación de dependencia.

Así mismo, comprende las reglas de orden técnico y administrativo, los principios y políticas generales que se deberán considerar para dictar normas y procedimientos, en materia de gestión del recurso humano y establecer la carrera administrativa.

Tal como lo dispone el Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la SAT, a dicho Reglamento se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo y demás leyes ordinarias laborales aplicables.

Partiendo de la normativa que SÍ ES APLICABLE EN LA SAT, el Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, en cuanto a NOMBRAMIENTOS TEMPORALES, en el Artículo 30, determina que: "...El nombramiento temporal es el que recae sobre el personal



que labora para la SAT en sustitución de un empleado o funcionario, que por necesidades del servicio ha dejado una vacante temporal. La vigencia de los nombramientos temporales no podrá ser superior al plazo de la causal que originó la vacante. Las vacantes temporales se originan por goce de vacaciones, permisos, suspensiones o licencias del titular del puesto....”.

En ese sentido, lo indicado en la parte conducente de la Condición, en cuanto a que “...personal con puesto nominal como Auditores Tributarios, Profesionales de Aduanas y Supervisores Verificadores, fueron nombrados con el puesto de Administradores de Aduanas y subadministradores de Aduanas, en forma interina y por un tiempo de 3 días a 2 meses...”, obedece a lo que el Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria permite.

Por lo anterior, el HALLAZGO No. 6, debe desvanecerse, tomando en cuenta que al realizar tales nombramientos, en forma temporal o interina, se hizo en estricto apego a la ley.

En cuanto a la “política de contratación de personal administrativo de la aduana” a la que el Hallazgo No. 6 hace referencia en el apartado de “Recomendación”, el Artículo 13 del Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, señala: “...El Subsistema de Contratación comprende el desarrollo de distintas actividades para la formalización de las relaciones laborales entre la SAT y su personal, enmarcadas en las acciones de nombramiento, contratación y registro de personal. Los nombramientos que la SAT emita y los contratos de trabajo que se celebren para la realización de funciones estarán enmarcados en la normativa vigente.

La Gerencia de Recursos Humanos es la dependencia responsable para actualizar los registros informáticos que se establezcan y resguardar los expedientes que se formen derivados de los contratos”.

En nota sin número, de fecha 2 de mayo de 2013, el señor Oscar Humberto Funes Alvarado, exintendente de aduanas manifiesta: “Es importante mencionar que la Superintendencia de Administración Tributaria, en ejercicio del artículo 1 de su Ley Orgánica goza de autonomía técnica, administrativa y financiera y en cumplimiento de la función específica que le otorga el artículo 3 inciso p) del Decreto 1-98 del Congreso de la República, administra sus recursos humanos de acuerdo con su Ley Orgánica y sus Reglamentos Internos.

Por lo mismo en la Superintendencia de Administración Tributaria, la política y normas para nombrar interinamente a personal para ocupar vacantes de jefes es general, y está contenida en los artículos 30, 43, 44, 45 y 46 del Acuerdo de



Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establecen:

“ARTÍCULO 30. NOMBRAMIENTO TEMPORAL. El nombramiento temporal es el que recae sobre el personal que labora para la SAT en sustitución de un empleado o funcionario, que por necesidades del servicio ha dejado una vacante temporal.

La vigencia de los nombramientos temporales no podrá ser superior al plazo de la causal que originó la vacante. Las vacantes temporales se originan por goce de vacaciones, permisos, suspensiones o licencias del titular del puesto.”

“ARTÍCULO 43. VACANTES DE FUNCIONARIOS. En los casos de vacantes o ausencias temporales de funcionarios, podrá nombrarse a un funcionario o empleado de carrera administrativa por el tiempo que sea necesario.

Los funcionarios o empleados de carrera administrativa, desempeñarán únicamente las funciones del funcionario o empleado que sustituyan.

En caso que un funcionario o empleado sustituya temporalmente por más de dos (2) meses, tendrá derecho a devengar a partir del segundo (2º) mes un bono extrasalarial mensual o proporcional, por la diferencia salarial del puesto que ocupa temporalmente, siempre y cuando posea una asignación salarial inferior a la del puesto que sustituye. El sustituto gozará de las mismas condiciones laborales que el puesto posee mientras lo ocupe y el retorno a su cargo o puesto de trabajo habitual, no constituirá una disminución en sus condiciones de trabajo, ni un despido indirecto; dicho bono se deberá otorgar con cargo al renglón de gasto 015 “Complementos específicos al personal permanente”

“ARTÍCULO 44. ESTRUCTURA DE PERSONAL. La SAT tendrá una estructura de personal flexible, conformada con criterios de productividad y eficiencia, que consiste en un registro de puestos para toda la Institución que debe distribuir el Superintendente entre los distintos órganos y dependencias, en función de las necesidades del servicio de la entidad. El personal será ubicado y movilizado de acuerdo con dichas necesidades.”

“ARTÍCULO 45. EJECUCIÓN DE FUNCIONES. Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución, y podrán ser movilizados a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan, quien deberá notificar a la Gerencia de Recursos Humanos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la movilización.”



“ARTÍCULO 46. PLAZO PARA ASUMIR LA UBICACIÓN. El funcionario o empleado cuyo puesto sea asignado y ubicado en otra figura organizativa de la SAT dentro del mismo municipio, deberá concurrir a cumplir sus funciones a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la respectiva comunicación, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes cuando la nueva ubicación implique un cambio de departamento geográfico o municipio. En este último caso, el plazo podrá ser prorrogado hasta por otro plazo igual por el Gerente de Recursos Humanos.

El no presentarse a laborar dentro de los plazos fijados en el presente artículo, se considerará como abandono del puesto.” Por lo mismo, el Superintendente de Administración Tributaria, en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 6 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, es el funcionario competente para administrar y desarrollar el recurso humano de la SAT de acuerdo con la ley, reglamentos, políticas y procedimientos de la SAT, y la Gerencia de Recursos Humanos es quien implementa lo dispuesto por el Superintendente, para ubicar al personal en los puestos que se necesite y de cumplir con las tareas de jefes, de acuerdo con las necesidades de la Administración Tributaria, siguiendo las normas y políticas aplicables.

Es necesario manifestar que la causa no es cierta, debido a que sí se llenaron las normas establecidas para la contratación de personal; y lo que realmente sucedió es que para poder llenar las ausencias temporales de jefes fue necesario trasladar y nombrar interinamente a otro personal; lo cual está regulado por los artículos 30, 43, 44, 45 y 46 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, los cuales no establecen que quienes llenen las ausencias temporales deban cumplir con los requisitos de los puestos, toda vez que lo que se pretende es que no existan vacíos en la administración aduanera que tendrían consecuencias negativas en la recaudación de tributos al comercio exterior, por que el verdadero riesgo sería no tener control interno en los procesos de administración que se llevan en las aduanas, por no tener responsables de la administración de las mismas, situación que complicaría seriamente si se toma en cuenta que los Administradores de Aduanas ostentan la representación de la autoridad aduanera en sus respectivas localidades y según la Ley Orgánica de la SAT ejercen jurisdicción administrativa en las mismas. Con lo anterior se prueba que sí se cuenta con una política adecuada.

Por otro lado, en lo que corresponde a su estructura interna, la Ley Orgánica determina en el artículo 6, que “El reglamento interno de la SAT establecerá y desarrollara su estructura y organización interna, creando las intendencias, unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y su buen funcionamiento.



Dicho reglamento establecerá a qué dependencia o dependencias competará conocer de las solicitudes y procedimientos que se establecen en el Código Tributario y demás leyes de la materia. Ejercerá sus funciones con base en el principio de descentralización”.

La citada Ley Orgánica, en cuanto al régimen laboral, determina en el artículo 36, que: "El personal de la SAT estará sujeto al régimen laboral y de remuneraciones establecido de acuerdo a las normas de la materia contenidas en la Constitución Política de la República, en los Convenios Internacionales de Trabajo suscritos y ratificados por Guatemala y el Reglamento de Trabajo específico de la SAT aprobado por el Directorio. Supletoriamente se aplicara el Código de Trabajo”.

Consecuentemente, lo señalado en el HALLAZGO No. 6, en el apartado de CRITERIO, se aparta de lo que la Ley le señala a la SAT, ya que menciona el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de control Interno, Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, Asignación de Funciones y Responsabilidades, y la Norma 3.3 Selección y Contratación, que no puede ser aplicable a la SAT, tomando en cuenta que dicho Acuerdo no es superior a lo que el Decreto No.1-98 del Congreso de la República le determina a la SAT en materia laboral, tomando en cuenta que la citada Ley, en la parte final del artículo 37, le determina que: "La SAT establecerá un sistema de evaluación para todo el personal y un plan de carrera administrativa tributaria para propiciar la estabilidad laboral”.

En lo que respecta a los aspectos en materia de ingreso y promoción del personal de la SAT, el artículo 38 le establece a la SAT que: “El ingreso de los empleados de la SAT y su promoción se realizará previa selección y calificación de los candidatos, por medio de concurso de méritos y por oposición. Para poder ser nombrados, los funcionarios deberán llenar los requisitos establecidos para el puesto, en esta ley y los reglamentos de la SAT”. En ese sentido, no pueden tener aplicación las disposiciones señaladas en el Hallazgo, en el apartado de “Criterio”, principalmente la Ley del Servicio Civil y su Reglamento y el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Como parte de los Reglamentos a los que se refiere el artículo 38 de la Ley Orgánica de la SAT, se encuentra el “Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria”, aprobado por el Directorio de la SAT por Acuerdo 2-2008, que conforme al artículo 1, contiene las disposiciones que regulan la relación laboral entre la SAT y sus funcionarios y empleados con motivo de la prestación concreta del trabajo en relación de dependencia. Así mismo, comprende las reglas de orden técnico y administrativo, los principios y políticas generales que se deberán considerar para



dictar normas y procedimientos, en materia de gestión del recurso humano y establecer la carrera administrativa.

Tal como lo dispone el Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la SAT, a dicho Reglamento se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo y demás leyes ordinarias laborales aplicables.

Partiendo de la normativa que SÍ ES APLICABLE EN LA SAT, el Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, en cuanto a NOMBRAMIENTOS TEMPORALES, en el artículo 30, determina que: “El nombramiento temporal es el que recae sobre el personal que labora para la SAT en sustitución de un empleado o funcionario, que por necesidades del servicio ha dejado una vacante temporal.

La vigencia de los nombramientos temporales no podrá ser superior al plazo de la causal que originó la vacante. Las vacantes temporales se originan por goce de vacaciones, permisos, suspensiones o licencias del titular del puesto”.

En ese sentido, lo indicado en la parte conducente de la Condición, en cuanto a que “personal con puesto nominal como Auditores Tributarios, Profesionales de Aduanas y Supervisores Verificadores, fueron nombrados con el puesto de Administradores de Aduanas y subadministradores de Aduanas, en forma interina y por un tiempo de 3 días a 2 meses”, obedece a lo que el Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria permite.

En cuanto a la “política de contratación de personal administrativo de la aduana” a la que el Hallazgo No. 6 hace referencia en el apartado de “Recomendación”, el artículo 13 del el Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, señala: “El Subsistema de Contratación comprende el desarrollo de distintas actividades para la formalización de las relaciones laborales entre la SAT y su personal, enmarcadas en las acciones de nombramiento, contratación y registro de personal.

Los nombramientos que la SAT emita y los contratos de trabajo que se celebren para la realización de funciones estarán enmarcados en la normativa vigente. La Gerencia de Recursos Humanos es la dependencia responsable para actualizar los registros informáticos que se establezcan y resguardar los expedientes que se formen derivados de los contratos”.

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el señor Jorge Luis Hernández Rodríguez, exgerente general de gestión de recursos humanos, manifiesta: “Es importante mencionar que la Superintendencia de Administración Tributaria, en



ejercicio del artículo 1 su Ley Orgánica goza de autonomía técnica, administrativa y financiera y en cumplimiento de la función específica que le otorga el artículo 3 inciso p) del Decreto 1-98 del Congreso de la República, administra sus recursos humanos de acuerdo con su Ley Orgánica y sus Reglamentos Internos.

Por lo mismo en la Superintendencia de Administración Tributaria, la política y normas para nombrar interinamente a personal para ocupar vacantes de jefes es general, y está contenida en los artículos 30, 43, 44, 45 y 46 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establecen:

“ARTÍCULO 30. NOMBRAMIENTO TEMPORAL. El nombramiento temporal es el que recae sobre el personal que labora para la SAT en sustitución de un empleado o funcionario, que por necesidades del servicio ha dejado una vacante temporal.

La vigencia de los nombramientos temporales no podrá ser superior al plazo de la causal que originó la vacante.

Las vacantes temporales se originan por goce de vacaciones, permisos, suspensiones o licencias del titular del puesto.”

“ARTÍCULO 43. VACANTES DE FUNCIONARIOS. En los casos de vacantes o ausencias temporales de funcionarios, podrá nombrarse a un funcionario o empleado de carrera administrativa por el tiempo que sea necesario.

Los funcionarios o empleados de carrera administrativa, desempeñarán únicamente las funciones del funcionario o empleado que sustituyan.

En caso que un funcionario o empleado sustituya temporalmente por más de dos (2) meses, tendrá derecho a devengar a partir del segundo (2º) mes un bono extrasalarial mensual o proporcional, por la diferencia salarial del puesto que ocupa temporalmente, siempre y cuando posea una asignación salarial inferior a la del puesto que sustituye. El sustituto gozará de las mismas condiciones laborales que el puesto posee mientras lo ocupe y el retorno a su cargo o puesto de trabajo habitual, no constituirá una disminución en sus condiciones de trabajo, ni un despido indirecto; dicho bono se deberá otorgar con cargo al renglón de gasto 015 “Complementos específicos al personal permanente”

“ARTÍCULO 44. ESTRUCTURA DE PERSONAL. La SAT tendrá una estructura de personal flexible, conformada con criterios de productividad y eficiencia, que consiste en un registro de puestos para toda la Institución que debe distribuir el



Superintendente entre los distintos órganos y dependencias, en función de las necesidades del servicio de la entidad. El personal será ubicado y movilizado de acuerdo con dichas necesidades.”

“ARTÍCULO 45. EJECUCIÓN DE FUNCIONES. Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución, y podrán ser movilizados a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan, quien deberá notificar a la Gerencia de Recursos Humanos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la movilización.”

“ARTÍCULO 46. PLAZO PARA ASUMIR LA UBICACIÓN. El funcionario o empleado cuyo puesto sea asignado y ubicado en otra figura organizativa de la SAT dentro del mismo municipio, deberá concurrir a cumplir sus funciones a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la respectiva comunicación, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes cuando la nueva ubicación implique un cambio de departamento geográfico o municipio. En este último caso, el plazo podrá ser prorrogado hasta por otro plazo igual por el Gerente de Recursos Humanos.

El no presentarse a laborar dentro de los plazos fijados en el presente artículo, se considerará como abandono del puesto.”

Por lo mismo, el Superintendente de Administración Tributaria, en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 6 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, es el funcionario competente para administrar y desarrollar el recurso humano de la SAT de acuerdo con la ley, reglamentos, políticas y procedimientos de la SAT, y la Gerencia de Recursos Humanos es quien implementa lo dispuesto por el Superintendente, para ubicar al personal en los puestos que se necesite y de cumplir con las tareas de jefes, de acuerdo con las necesidades de la Administración Tributaria, siguiendo las normas y políticas aplicables.

Por otro lado, es necesario manifestar que la causa no es cierta, debido a que sí se llenaron las normas establecidas para la contratación de personal; y que lo que realmente sucedió es que para poder llenar las ausencias temporales de jefes fue necesario trasladar y nombrar interinamente a otro personal; lo cual esté regulado por los artículos 30, 43, 44, 45 y 46 del Acuerdo de Directorio número 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, los cuales no establecen que quienes llenen las ausencias temporales deban cumplir con los requisitos de los puestos, toda vez que lo que se pretende es que no existan vacíos en la administración aduanera que tendrían consecuencias negativas en la recaudación de tributos al comercio



exterior, por que el verdadero riesgo sería no tener control interno en los procesos de administración que se llevan en las aduanas, por no tener responsables de la administración de las mismas, situación que complicaría seriamente si se toma en cuenta que los Administradores de Aduanas ostentan la representación de la autoridad aduanera en sus respectivas localidades y según la Ley Orgánica de la SAT ejercen jurisdicción administrativa en las mismas.

Por lo mismo se prueba que sí se cuenta con una política adecuada, con relación a la rotación de los Técnicos de Aduanas y Profesionales de Aduanas.

En nota sin número, de fecha 26 de abril de 2013, la señora Ana Cristina Folgar Lemus, exgerente de recursos humanos, manifiesta: “El personal de las diferentes aduanas del país es rotado constantemente lo cual está estipulado en la clausula TERCERA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO y basados además en lo que estipula el Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la superintendencia de Administración Tributaria en el CAPÍTULO V, ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL en el ARTÍCULO 44. ESTRUCTURA DE PERSONAL.

“La SAT tendrá una estructura de personal flexible, conformada con criterios de productividad y eficiencia, que consiste en un registro de puestos para toda la Institución que debe distribuir el Superintendente entre los distintos órganos y dependencias, en función de las necesidades del servicio de la entidad. El personal será ubicado y movilizado de acuerdo con dichas necesidades”.

Y basados en Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria que en el ARTÍCULO 45. Literalmente dice EJECUCIÓN DE FUNCIONES “Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución y podrán ser movilizados a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan, quien deberá notificar a la Gerencia de Recursos Humanos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la movilización”.

Por tanto la Gerencia de Recursos Humanos nombra personal a solicitud de la Intendencia de Aduanas y Jefatura de Operaciones aduaneras ya que la operación, gestión y supervisión de la misma la realiza la Intendencia por ser un área técnica muy especializada razón por la cual la Gerencia de Recursos Humanos cumple con la gestión correspondiente para coadyuvar a que no se deje de prestar el servicio en pro de la recaudación.

Así mismo SAT por la naturaleza de sus funciones presenta necesidades



especiales del servicio que se originan por traslados o nombramientos que se derivan de denuncias presentadas por los contribuyentes por cualquier medio a través de la Gerencia de Atención al Contribuyente y a solicitud de Órganos de control Interno como investigaciones especiales de la Gerencia de Auditoría Interna cuando hay inconsistencias en sus declaraciones de probidad la cuales en deben presentar en forma anual en cumplimiento del Artículo 20 literal b de la Ley de Probidad y Responsabilidad de funcionarios y Empleados públicos que literalmente dice “todos los funcionarios y empleados públicos que trabajen en aduanas, puestos fronterizos, Dirección General de Migración, puertos y aeropuertos de la república o que se encuentren temporalmente destacados en dichos lugares”

Por lo tanto si se diera un traslado, renuncia o remoción quedan puestos vacantes y se hace necesario contar con los reemplazos respectivos para poder brindar el servicio oportunamente sin embargo en el área de aduanas no siempre se tiene a disponibilidad personal para sustituir vacantes por lo que basados en el Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la superintendencia de Administración Tributaria en el CAPÍTULO V, ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL en el ARTÍCULO 43. VACANTES DE FUNCIONARIOS. Literalmente dice “En los casos de vacantes o ausencias temporales de funcionarios, podrá nombrarse a un funcionario o empleado de carrera administrativa por el tiempo que sea necesario. Los funcionarios o empleados de carrera administrativa, desempeñarán únicamente las funciones del funcionario o empleado que sustituyan. El sustituto gozará de las mismas condiciones laborales que el puesto posee mientras lo ocupe y el retorno a su cargo o puesto de trabajo habitual, no constituirá una disminución en sus condiciones de trabajo, ni un despido indirecto;

Por lo que se debe considerar que en SAT por ser una Institución de carácter técnico y especializado se debe nombrar para cubrir eventualidades como huelgas, paros, etc al personal de las mismas áreas priorizando la cobertura del servicio ante cualquier otra situación, por lo que basados en el Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la superintendencia de Administración Tributaria en el ARTÍCULO 45. EJECUCIÓN DE FUNCIONES. Literalmente dice “Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios y empleados de la SAT serán ubicados por el Superintendente en un órgano o dependencia de la Institución, y podrán ser movilizados a otra localidad a criterio del funcionario de mayor jerarquía del órgano o dependencia a la que pertenezcan, quien deberá notificar a la Gerencia de Recursos Humanos en un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la movilización.

Por tanto se solicitar DESVANECER EL PRESENTE HALLAZGO considerando



que según la NECESIDAD DEL SERVICIO está aprobado en el Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la superintendencia de Administración Tributaria que es la Normativa vigente el que personal pueda ser trasladado a cubrir otros puestos vacantes en las diferentes aduanas del país. Y que el perfil de los Administradores de Aduanas tienen como requisito el grado académico a nivel de licenciatura por lo que el personal nombrado de forma interina llena este requisito, independientemente del puesto nominal en que se encuentre ya que aunque el puesto sea de naturaleza técnica es un puesto especializado en el área por conocimiento y experiencia por tanto llenan el perfil para CUBRIR PUESTOS VACANTES EN ADUANAS todos los profesionales que tengan estudios en las carreras de Ciencias Jurídicas y sociales, Ciencias Económicas o Administración Tributaria. Así mismo en cuanto al tiempo de dos días a 3 meses esto está regulado en el Artículo 43 anteriormente citado que establece que la sustitución temporal no podrá exceder un período de seis (6) meses calendario por lo que el periodo del interinato puede ser hasta por 6 meses.

Así mismo el criterio que emite el ente fiscalizador indica que se contrata personal que no llena el perfil con lo que adjuntamos la documentación PHP que es la hoja de vida de cada colaborador donde aparece SU NUMERO DE COLEGIADO QUE PRUEBA QUE SON PROFESIONALES GRADUADOS A NIVEL DE LICENCIATURA Y CON COLEGIACIÓN PROFESIONAL ACTIVA.

En virtud de las justificaciones presentadas se solicita desvanecer el hallazgo No. 6 considerando que los profesionales nombrados cuentan con el título académico que dice el perfil de efectividad y el tiempo está dentro del rango de los 6 meses que permite el Reglamento de Trabajo en su Artículo 43.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios presentados por los responsables, en forma escrita y documental, no desvanecen los mismos, ya que el enfoque del hallazgo es por la constante rotación de administradores y sub administradores de las aduanas lo que no garantiza que los controles internos funcionen adecuadamente.

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 DE RECURSOS HUMANOS	ANA CRISTINA FOLGAR LEMUS DE LOPEZ	10,000.00
GERENTE GENERAL DE GESTION DE RECURSOS	JORGE LUIS HERNANDEZ RODRIGUEZ	10,000.00
SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	MIGUEL ARTURO GUTIERREZ ECHEVERRIA	25,000.00
INTENDENTE DE ADUANAS INTERINO	OSCAR HUMBERTO FUNES ALVARADO	25,000.00
Total		Q. 70,000.00



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 las responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 7 de control interno 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	RUDY BALDEMAR VILLEDA VANEGAS	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	01/01/2012 - 29/02/2012
2	ALVARO OMAR FRANCO CHACON	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN FUNCIONES	01/03/2012 - 26/03/2012
3	MIGUEL ARTURO GUTIERREZ ECHEVERRIA	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	27/03/2012 - 31/12/2012
4	ALVARO OMAR FRANCO CHACON	INTENDENTE DE RECAUDACION Y GESTION	01/01/2012 - 25/06/2012
5	ABELARDO MEDINA BERMEJO	INTENDENTE DE RECAUDACION Y GESTION	27/06/2012 - 31/12/2012
6	MARIO ENRIQUE PEREZ GRANELL	INTENDENTE DE FISCALIZACION	01/01/2012 - 02/04/2012
7	ABELARDO MEDINA BERMEJO	INTENDENTE DE FISCALIZACION	03/04/2012 - 26/06/2012

