

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE COMISION ESPECIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
FORENSES DE GUATEMALA -INACIF-
PERÍODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
16 NOV. 2012
Firma: [Signature] Hora: 15:31
Guatemala, C. A.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS
FORENSES DE GUATEMALA
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL
FIRMA: [Signature] HORA: 10:15

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2012

“INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENCES DE GUATEMALA -INACIF-”

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base legal

De conformidad con el Decreto Número 32-2006, del Congreso de la República, se creó el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, como una institución auxiliar de la administración de justicia, con autonomía funcional, personalidad jurídica y patrimonio propio, con competencia a nivel nacional para la realización de peritajes técnicos científicos, prestando el servicio de investigación científica en forma independiente, fundamentándose en los principios siguientes: Objetividad. En el ejercicio de sus funciones mantendrá objetividad e imparcialidad y observará el más escrupuloso respeto y acatamiento a la Constitución Política y leyes de la República y en lo atinente a los tratados y convenios internacionales reconocidos y ratificados por Guatemala; Profesionalismo. Sujetará sus actuaciones a los más altos niveles de rigor técnico, científico y ético, teniendo como metas la eficiencia y la efectividad de aquellas; Respeto a la dignidad humana. Respetará la dignidad inherente al ser humano, cumpliendo, sin discriminaciones ni privilegios, con la aportación de estudios y dictámenes objetivos e imparciales; Unidad y Concentración; Coordinación interinstitucional. Los organismos e instituciones del Estado deberán cooperar con el INACIF, cuando éste lo requiera, para el cumplimiento de los fines que le asigna la presente Ley; Publicidad y transparencia. Los procedimientos y técnicas periciales que se apliquen serán sistematizadas y ordenadas en protocolos o manuales, los cuales serán públicos y accesibles para los interesados; Actualización técnica. Incorporará, con base a sus posibilidades económicas, las innovaciones tecnológicas y científicas para mejorar sus actuaciones, así como el establecimiento de programas de capacitación y actualización para su personal técnico; y, Gratuidad del servicio. Los servicios prestados por el INACIF en materia penal serán gratuitos, sin perjuicio de la condena en costas que establezca el órgano jurisdiccional. Además podrá prestar servicios en otros procesos judiciales, notariales, administrativos o arbitrales mediante el previo pago de honorarios, conforme el arancel que para el efecto se apruebe. Podrá concederse exoneración de pago de honorarios en los casos señalados en el reglamento.

El Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, se encuentra registrado en la Contraloría General de Cuentas, con el Número de Cuenta I1-186.

1.2 Función o Gestión Principal

El Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, tiene como finalidad principal la prestación del servicio de investigación científica de forma independiente, emitiendo dictámenes técnicos científicos.



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

El examen fue realizado en base al Acuerdo Número A-57-2006, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, del Subcontralor de Probidad; Acuerdo Número 09-03, Normas Generales de Control Interno del Jefe de la Contraloría General de Cuentas; Decreto Número 31-2001 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; Acuerdo Gubernativo No. 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

3. OBJETIVOS DE LA COMISION ESPECIAL

3.1 General

Verificar los Resultados de Medición y de Gestión del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con base a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Normas Generales de Control Interno, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, entre otras.

3.2 Específicos

- 3.2.1 Evaluar la organización y funciones de la entidad;
- 3.2.2 Establecer los criterios técnicos emanados del análisis correspondiente;
- 3.2.3 Verificar la existencia del Plan Operativo Anual POA y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo;
- 3.2.4 Verificar los estándares que se han usado en la Planificación Institucional, para comparar el rendimiento real con los objetivos de la entidad;
- 3.2.5 Verificar la existencia, divulgación e implementación del Manual de Funciones y Procedimientos Institucional;
- 3.2.6 Verificar el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

4.1 Área Técnica

Se analizaron los registros y operaciones del Plan Operativo Anual -POA- 2011, del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. Se evaluaron aspectos de cumplimiento y de gestión con el objeto de establecer áreas críticas de tipo administrativo, que pudieran incidir en la eficiencia de las actuaciones y realizar recomendaciones a las autoridades que permitan mejorar las situaciones determinadas. Asimismo, se tuvieron a la vista el Manual de Funciones, Procedimientos y Manual de Capacitación e Inducción.

4.2 Limitaciones al Alcance

El Plan Operativo Anual 2011, no fue presentado a la Contraloría General de Cuentas y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, no presento indicadores de gestión lo que afectó la evaluación de la gestión institucional.

El manual de funciones de la institución está desactualizado y no está elaborado en base a la estructura orgánica institucional, dificultando la deducción de responsabilidades de cada puesto de trabajo.

5. COMENTARIO DE LA COMISION ESPECIAL Y/O CONCLUSIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

5.1 Comentario

Se solicitaron para su revisión: el Manual de Funciones y Procedimientos, el Plan Operativo Anual, Informes de Gestión y Memoria de Labores del año 2011, con el fin de realizar pruebas de cumplimiento y evaluar los procesos administrativos del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-.

5.2 Conclusiones

En forma general se determinaron las siguientes deficiencias: se constató que no se presento el Plan Operativo Anual a la Contraloría General de Cuentas. Los Indicadores registrados en formulario DTP5 del Plan Operativo Anual -POA- 2011, no fueron elaborados con el fin de evaluar el desempeño de la Institución. Además de no presentar las Constancias Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos o Finiquito, emitido por la Contraloría General de Cuentas, de los funcionarios durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

En relación al Manual de Funciones se constató que está incompleto y desactualizado, en relación con el Acuerdo No. CD-INACIF-006-2011, Modificación al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Al practicar la Auditoría de Gestión se detectaron hallazgos, sobre los cuales se realizaron las recomendaciones respectivas para el fortalecimiento del control interno del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, mismos que se detallan a continuación.

6.1 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

Falta de presentación del Plan Operativo Anual, a la Contraloría General de Cuentas.

Condición

Las autoridades del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, no presentaron copia del Plan Operativo Anual 2011 a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

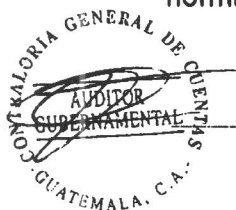
Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.2: "Plan Operativo Anual. La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales." En el párrafo ultimo establece: "Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública."

Causa

Inobservancia de la aplicación de la Norma General de carácter técnico y de aplicación obligatoria.

Efecto

Descontrol administrativo en virtud que no se cumple lo establecido en la normativa de carácter técnico y aplicación obligatoria.



Recomendación

Que el Director General en su calidad de máxima autoridad gire instrucciones a la Unidad encargada, para que se entregue a la Contraloría General de Cuentas, copia del Plan Operativo Anual, dentro del plazo establecido.

Comentario de la Administración

Mediante oficio PLAN-334-2012, de fecha 05 de septiembre de 2012, la Licenciada Vilma Ivonne Matta de González, Jefe de Planificación y Desarrollo del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, manifiesta que: "El Plan Operativo Anual fue proporcionado a la Delegación Permanente de la Contraloría General de Cuentas, según consta en oficio DAF-681-2011 (adjunto), en virtud que dicha comisión de auditoría está integrada por los auditores gubernamentales que son designados por las autoridades superiores de la Contraloría General de Cuentas, para practicar la auditoría presupuestaria, financiera y de gestión por el ejercicio fiscal correspondiente, tomando en consideración que son dichos auditores quienes verifican las operaciones del ejercicio completo. En virtud de lo expuesto, la Institución cumplió con lo establecido en las Normas Generales de Control Interno, numeral 4.2. Pro los argumentos expresos y los demás documentos adjuntos solicito respetuosamente se desvanezca el referido hallazgo."

Comentario de la Auditoría

En virtud de lo manifestado por la jefe de Planificación y Desarrollo, en oficio PLAN-334-2012, de fecha 05 de septiembre de 2012, no se desvanece ni desvirtúa el hallazgo, por lo que se confirma el mismo, a causa de que los argumentos, comentarios y pruebas presentados no son suficientes en virtud que el Plan Operativo Anual 2011 fue parte de la documentación solicitada por la delegación permanente para la auditoría que realizó en esa oportunidad y no como parte del cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno."

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 4, Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy, Directora General; Sergio Danilo Herrarte Pedroza, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; Vilma Ivonne Matta Ríos de González, Jefe de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q3,000.00 (tres mil quetzales exactos) para cada uno, sanciones que ascienden a Q9,000.00 (nueve mil quetzales exactos).



Hallazgo No.2**Falta de indicadores de gestión.****Condición**

Al evaluar los formularios DTP5, Registro de Indicadores, se constató que los indicadores no están estructurados de acuerdo a los objetivos y visión institucional debido a que no indican el porcentaje de avance del proceso de cumplimiento de la visión institucional, midiendo únicamente el logro de su producción anual.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su numeral 4.4 indica: "Indicadores de Gestión. La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional. La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión."

Causa

Inadecuada formulación del indicador de gestión.

Efecto

Limitante de la Institución para medir su gestión.

Recomendación

El Director General en su calidad de máxima autoridad gire las instrucciones correspondientes a la Unidad encargada, para que se establezcan los indicadores de gestión en el formulario DTP5 del Plan Operativo Anual, de acuerdo a la visión, misión y objetivos de la Entidad.

Comentario de la Administración

Mediante oficio PLAN-336-2012, de fecha 05 de septiembre de 2012, la Licenciada Vilma Ivonne Matta de González, Jefe de Planificación y Desarrollo del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, manifiesta que: "La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- es el ente rector, articulador y regulador del Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo, responsable en la formulación de la política general de gobierno y de monitoreo y evaluación de su cumplimiento de la visión institucional, midiendo únicamente el logro de su producción anual. El Plan Operativo Anual 2011 -reestructurado- se elaboro siguiendo los lineamientos dados por la SEGEPLAN, explicados en la Guía para la Elaboración de los Planes Operativos Anuales (POAs) (documento de trabajo), de fecha Guatemala, abril de 2010 (se adjunta

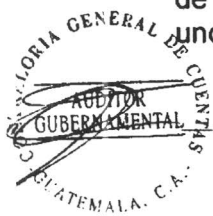
fotocopia de la caratula). En las páginas 32 y 33, sección X. INDICADOARES, numerales 1y 2, se detallan los indicadores definidos por la Institución, los cuales están diseñados para medir el nivel de eficiencia al emitir dictámenes técnico-científicos en relación a las solicitudes de análisis técnico científicos, requeridos por autoridad competente (se adjuntan folios 32 y 33). Apoyándonos en los indicadores incluidos en el POA, se puede realizar un análisis comparativo mensual o anual, que permita verificar el cumplimiento de la finalidad institucional, de la misión, visión y objetivos institucionales, los cuales evidencian el fortalecimiento del INACIF en el sector justicia y, la necesidad de mantener el indicador que actualmente se aplica, en el cual muestra la respuesta a los requerimientos que autoridad competente realiza, considerando que el INACIF no actúa de oficio. Apoyándonos en los indicadores actuales, a continuación se presenta una gráfica que refleja el crecimiento comparativo del año 2008 y 2011, en la emisión de dictámenes técnico-científicos, requeridos por autoridad competente, la misma muestra un crecimiento del 24% en dicho periodo. Considerando que los indicadores son medibles para cada objetivo, y que puede ser utilizado para realizar análisis específicos como por ejemplo, que permitan medir la gestión institucional y evaluar el avance del proceso de cumplimiento de la visión institucional entre otros, queda evidenciada la utilidad de los indicadores de gestión como están definidos. Por los argumentos expresados y los documentos adjuntos solicito respetuosamente se desvanece el referido hallazgo."

Comentario de la Auditoría

En virtud de lo manifestado por la jefe de Planificación y Desarrollo, en oficio PLAN-334-2012, de fecha 05 de septiembre de 2012 no se desvanece ni desvirtúa el hallazgo, por lo que se confirma el mismo, a causa de que los argumentos, comentarios y pruebas presentados no son suficientes en virtud que la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, señala en su ficha de evaluación del POA, indicadores de impacto, de resultado y de producto. La Norma de Control Interno 4.4, señala la importancia del Indicador de Gestión, que puede ser el indicador de impacto (que suele expresarse como un beneficio de mediano y largo plazo relacionados con lo establecido en la visión y misión, ejemplo: porcentaje de capacidad de respuesta de la institución contra el incremento del índice criminal). "

Acciones Legales y Administrativas

Sancción económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 4, Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy, Directora General; Sergio Danilo Herrarte Pedroza, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; Vilma Ivonne Matta Ríos de González, Jefe de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q4,000.00 (cuatro mil quetzales exactos) para cada uno, sanciones que ascienden a Q12,000.00 (doce mil quetzales exactos).



Hallazgo No. 3**Manuales incompletos. Manual de Funciones****Condición**

Al momento de verificar y evaluar el Manual de Puestos, Salarios y Funciones, presentado por las autoridades del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, se constató lo siguiente:

Desactualizado

Según Acuerdo CD-INACIF-006-2011, se incluyeron nuevos Departamentos, Unidades y Secciones, y se eliminaron otros sin actualizarse en los perfiles aprobados antes del 12 de abril de 2011.

Incompleto:

De acuerdo a los perfiles existentes no se presentaron los siguientes perfiles:

1. Asistente Jurídico
2. Procurador
3. Asistente de Supervisión
4. Asistente de Secretaria General
5. Asistente Financiero
6. Encargado de Inventarios
7. Auxiliar de Inventarios
8. Psicólogo
9. Asistente de RRHH -salarios y Compensaciones
10. Asistente de RRHH -Administración de Personal
11. Asistente - adquisiciones, eventos, almacén ...
12. Auxiliar - adquisiciones, eventos, almacén ...
13. Analista Programador
14. Coordinador de Soporte técnico
15. Técnico de Soporte
16. Guardián
17. Jefe de Sección de Evacuación de Dictámenes
18. Jefe de Sección de Control y Verificación de Participación de Debates
19. Jefe de Sección de Archivos
20. Reproductor de Materiales
21. Secretaria Forense, Sustancias Controladas
22. Perito Profesional III, Biología
23. Perito Profesional II, Biología
24. Perito Profesional I, Biología
25. Perito Profesional III, Bioquímica
26. Perito Profesional II, Bioquímica

27. Perito Profesional I, Bioquímica

28. Coordinador de Capacitación

29. Asistente de Logística

Perfiles existentes que no contienen información mínima como por ejemplo unidad a la que pertenecen, jefe superior, subordinados...

1. Jefe de la Secretaría Especifica
2. Auditor Interno
3. Jefe de la Sección de Cooperación Internacional
4. Jefe de Sección de Desarrollo informático
5. Jefe de Sección de Seguridad Operativa
6. Jefe de Sección de Seguridad Industrial
7. Jefe de Unidad de Medicina Forense Regional
8. Jefe de Unidad de Medicina Forense Metropolitana
9. Jefe de la Sección de Cooperación Internacional
10. Jefe de Infraestructura
11. Jefe de Sección de Almacén y suministros

Perfiles que no se elaboraron...

1. Departamento Comunicación Social e Información Pública (sin perfiles)
2. Departamento Técnico Científico. (Aunque existen algunos perfiles no están elaborados de acuerdo a la estructura organizacional. Faltando más del 50% de los perfiles)
3. Unidad de Docencia y Profesionalización con sus Secciones.
4. Control de Gastos.
5. Sección Ejecución y Proyectos.

Así como el perfil de los subalternos de los siguientes:

1. Jefe de la Secretaría Especifica
2. Auditor Interno
3. Jefe de la Sección de Cooperación Internacional
4. Jefe de Sección de Desarrollo informático
5. Jefe de Sección de Seguridad Operativa
6. Jefe de Sección de Seguridad Industrial
7. Jefe de Unidad de Medicina Forense Regional
8. Jefe de Unidad de Medicina Forense Metropolitana
9. Jefe de la Sección de Cooperación Internacional
10. Jefe de Infraestructura
11. Jefe de Sección de Almacén y Suministros

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su numeral 1.10, "Manuales de Funciones y Procedimientos." Establece: "La Máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su numeral 1.5, "Separación de Funciones." Establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

Causa

Inobservancia de la aplicación de la Norma General de Control Interno.

Efecto

Dificultad en la separación de funciones en los puestos de trabajo.

Recomendación

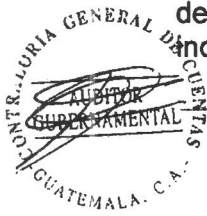
El Director General en su calidad de máxima autoridad gire las instrucciones correspondientes a la Unidad encargada, para que se realice y exista la adecuada elaboración, aprobación e implementación del Manual de Funciones en todos los puestos de trabajo de la entidad, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.

Comentario de la Administración

Mediante oficio CP-174-2012, de fecha 06 de septiembre de 2012, la M.A. Haydee Carrera Fuentes, Jefe de Clasificación y Creación de Puestos del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, manifiesta que: "**Desactualizado:** (1) Respetuosamente nos permitimos informar a la Contraloría General de Cuentas, que el Manual de Puestos, Salarios y Funciones, satisface las necesidades institucionales y en función de ello a la presente fecha se encuentra actualizado en cuanto a los puestos que se incluyen, mismos que están directamente relacionados con la información que aparece tanto en las nóminas de sueldos como en los contratos administrativos y documentación legal de todos los trabajadores del INACIF y que además, con la finalidad de homogeneizar y



establecer una escala salarial acorde a las necesidades institucionales, y posterior al análisis correspondiente, se sometió a consideración de las Autoridades Superiores, la modificación a la denominación de los puestos contenidos en el Manual de Puestos, Salarios y Funciones, la cual fue autorizada mediante Acuerdo DGRH-003-2011 de fecha 06 de junio de 2011. A partir de la aprobación del acuerdo referido, se modificó la denominación de los puestos, prevaleciendo los nombres que están contenidos en el Manual de Puestos, Salarios y Funciones actualizado y vigente. (2) Se exceptúan del numeral anterior los puestos de las dependencias que a la presente fecha no se encuentran implementados por no encontrarse aún funcionando. (3) Una vez aprobada la modificación en la denominación de los puestos y al constatar que algunos de los contenidos en el Manual de Puestos, Salarios y Funciones, se encontraban en desuso o no entendían las necesidades institucionales, se declararon obsoletos. (...) **Perfiles que no se elaboraron:** (1) Comunicación Social e Información Pública: Por la naturaleza de las funciones de esta dependencia que son, brindar información a quien la solicite, estas actividades han sido coordinadas por Secretaría General, se hace además la aclaración que con finalidad de optimizar recursos y atendiendo lo que establece el Acuerdo CD-INACIF-008-2009, que en el artículo dos indica que la creación de la dependencia que brindará información al público en general no implicará erogaciones adicionales al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. (2) Departamento Técnico Científico: En virtud que la naturaleza del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala – INACIF-, requiere personal especializado en el área pericial, el personal a cargo de las diferentes secciones y/o Sedes Periciales, creadas a través del Reglamento de Organización y Funcionamiento que funge como Coordinador (jefe), son los trabajadores nombrados como Perito Profesional III y/o Perito Especialista III, de acuerdo a especialidad de cada dependencia (sección) del Departamento Técnico Científico, los trabajadores que ocupan estos puestos fungen como Coordinadores y atienden labores administrativas pero también atienden casos que se les asignen especialmente los de mayor impacto o dificultad. (Es necesario que se encuentren nombrados como Peritos en su especialidad para poder firmar los dictámenes que según el caso elaboren). En relación a los puestos que no se encuentran disponibles en el manual que deberían atender las responsabilidades de las dependencias aprobadas a través del Reglamento de Organización y Funcionamiento, se hace la aclaración que muchas de ellas a la fecha no se encuentran implementadas, por no contar la institución con personal calificado y/o no haber contado con la disponibilidad presupuestaria para la implementación que incluye espacio físico y equipo especializado. (3) Unidad de Docencia y Profesionalización con sus Secciones –No se ha implementado. (4) Control de Gasto – No se ha implementado. (5) Sección de Ejecución y Proyectos – No se ha implementado. (...) Se hace saber que se envió el día 6 de septiembre de 2012, oficio No. DAF-723-2012 dirigido al Licenciado Sergio Oswaldo Pérez López Subcontralor de Calidad de Gasto Público del cual se adjunta fotocopia con sello de recepción, a través del cual se formularon planteamientos en relación a la no inclusión de perfiles de puestos que corresponden a algunas dependencias



aprobadas a través del Reglamento de Organización y Funcionamiento CD-INACIF-006-2011 por no encontrarse implementadas a la presente fecha por falta de presupuesto, recurso humano, equipo y espacio físico, para que considere en el análisis integral, el desvanecimiento del hallazgo señalado.”

Comentario de la Auditoría

En virtud de lo manifestado por la Jefe de Clasificación y Creación de Puestos, en oficio CP-174-2012, de fecha 06 de septiembre de 2012., no se desvanece ni desvirtúa el hallazgo, por lo que se confirma el mismo, a causa de que los argumentos, comentarios y pruebas presentados no son suficientes en virtud que la estructura organizacional aprobada, debe de ser concordante con la estructura funcional, para dar cumplimiento a la Ley Orgánica y Reglamento del INACIF en base al Acuerdo No.CD-INACIF-006-2011. Además se debe elaborar el manual de funciones para cada puesto de las diferentes actividades de la entidad, sin excepción. ”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 3, Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy, Directora General; Sergio Danilo Herrarte Pedroza, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; Rosa del Carmen Castañeda Barillas de Marín, Jefe de Unidad de Recursos Humanos; Romelia Haydee Carrera Fuentes, Jefe de la Sección de Clasificación de Puestos, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q5,000.00 (cinco mil quetzales exactos) para cada uno, sanciones que ascienden a Q20,000.00 (veinte mil quetzales exactos).

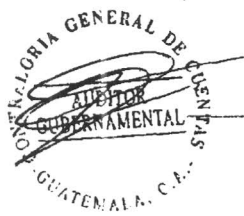
6.2 HALLAZGO RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.

Condición

Al verificar la información proporcionada por el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, se constató que carece de las Constancias Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos o Finiquito, emitido por la Contraloría General de Cuentas, de los funcionarios durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. Así como el finiquito de la Institución donde prestaron servicio anteriormente.



Criterio

En base al Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos, **artículo 16. Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos.** El cual establece: No podrán optar al desempeño de cargo o empleo público quienes tengan impedimento de conformidad con leyes específicas y en ningún caso quienes no demuestren fehacientemente los meritos de capacidad, idoneidad y honradez.

Tampoco podrán optar a ningún cargo o empleo público:

b) Quienes habiendo recaudado, custodiado o administrado bienes del Estado, no tengan su constancia de solvencia y finiquito de la institución en la cual prestó sus servicios y de la Contraloría General de Cuentas.”

Causa

Inobservancia de la aplicación de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

Efecto

Descontrol administrativo, creando dificultad en el cumplimiento de los mecanismos de control.

Recomendación

Que el Director General en su calidad de máxima autoridad gire las instrucciones correspondientes a la Unidad encargada, para que se realice la solicitud y revisión de la documentación requerida para toma de posesión de un cargo o empleo público de acuerdo a la ley. Así como la retroalimentación de la información periódicamente.

Comentario de la Administración

Mediante oficio RRHH-541-2012, de fecha 06 de septiembre de 2012, la Licenciada Rosa del Carmen Castañeda de Marín, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, manifiesta que:”Se hace referencia a la PROVIDENCIA DAG-PROV-2537-2012, del 21 de agosto de dos mil doce en donde la Directora de Auditoría Gubernamental instruye para que **“LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES Y SUPERVISORES RESPECTIVOS, DENTRO DE LOS PROCESOS DE AUTORIA QUE REALICEN EN LOS ORGANISMOS, INSTITUCIONES, ENTIDADES Y DEPENDENCIAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN: DEBERÁN REQUERIR POR ESCRITO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y EMPLEADOS QUE HAYAN RECAUDADO, CUSTODIADO O ADMINISTRADO BIENES DEL ESTADO; LA EXHIBICIÓN FÍSICA DEL DOCUMENTO ORIGINAL Y COPIA QUE CONTIENE LA CONSTANCIA TRANSITORIA DE INEXISTENCIA DE RECLAMACIÓN DE CARGOS (FINIQUITO), EXPEDIDA POR EN ENTE FISCALIZADOR .”** Derivado de la instrucción anterior, la Dirección general recibió el oficio CGC-AFP-INACIF-

O-14-2012, del 24 de agosto de 2012 de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, en donde se solicita se proporcione fotocopia del finiquito y original solamente para confrontar, del personal de labora en esta Institución y que aún no lo ha presentado. Dirección General procedió a solicitar la documentación correspondiente en Nota Interna DG-032-2012 y posterior a la recepción, la remitió con oficio DG-0784-2012 del 28 de agosto de 2012 a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, incluyendo siete (7) finiquitos originales y respectivas fotocopias, así como proporcionando las explicaciones en cuanto al proceso de solicitud de reducción de multas de dos personas. Se hace la observación que el 05 de septiembre de 2012, la Licda. Olga Leticia Aguilar Godoy de Reyes, Jefe de la Unidad Administrativa, presento finiquito respectivo. Con las acciones antes indicadas, se considera que se está dando cumplimiento a lo instruido por la Directora de Auditoria Gubernamental."

Comentario de la Auditoría

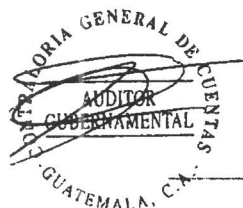
En virtud de lo manifestado por la jefe de Recursos Humanos, en oficio RRHH-541-2012, de fecha 06 de septiembre de 2012, no se desvanece ni desvirtúa el hallazgo, por lo que se confirma el mismo, a causa de que la constancia de solvencia y finiquitos, son requisitos para optar a cargos o empleos públicos, y las constancias presentadas tienen fecha de abril de 2012 y posteriores siendo que la solicita es de las personas que desempeñaron cargos o empleos públicos desde enero de 2011. "

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy, Directora General; Rosa del Carmen Castañeda Barillas de Marín, Jefe de Unidad de Recursos Humanos; durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q10,000.00 (diez mil quetzales exactos) para cada uno, sanciones que ascienden a Q20,000.00 (veinte mil quetzales exactos).

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

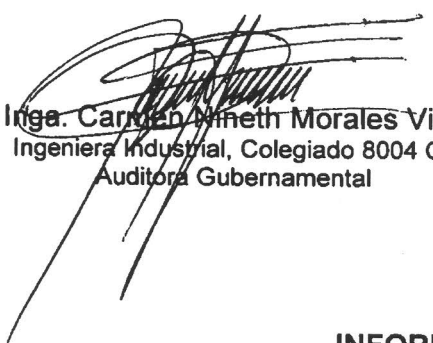
La Dirección de Asesoría Técnica, verifico que anteriormente no se realizaron auditorias de gestión y que no existen recomendaciones de Control Interno y de Gestión por parte de otras Direcciones de la Contraloría General de Cuentas.



8. RESPONSABLES DURANTE EL PERIODO AUDITADO

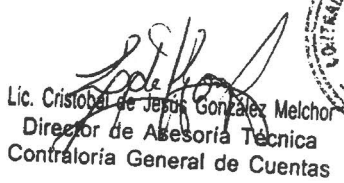
No.	Autoridad	Periodo
1	Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy Directora General	1 de enero al 31 de diciembre 2011
2	Sergio Danilo Herrarte Pedroza Jefe del Departamento Administrativo Financiero	1 de enero al 31 de diciembre 2011
3	Vilma Ivonne Matta Ríos de González Jefe de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	1 de enero al 31 de diciembre 2011
4	Rosa del Carmen Castañeda Barillas de Marín Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	1 de enero al 31 de diciembre 2011
5	Romelia Haydee Carrera Fuentes Jefe de la Sección de Clasificación de Puestos	1 de enero al 31 de diciembre 2011

9. COMISIÓN DE AUDITORÍA


 Inga. Carmen Nineth Morales Virula
 Ingeniera Industrial, Colegiado 8004 C.I.G.
 Auditora Gubernamental



INFORME CONOCIDO POR:


 Lic. Cristóbal de Jesús González Melchor
 Director de Asesoría Técnica
 Contraloría General de Cuentas

