

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

TOMO III / XI

GUATEMALA, MAYO DE 2014



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

| | |
|--|-----------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 1 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 1 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 1 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 2 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 3 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 5 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 26 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 26 |

MINISTERIO DE GOBERNACION

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 28 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 28 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 29 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 29 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 32 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 37 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 394 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 395 |



MINISTERIO DE LA DEFENSA

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 396 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 397 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 397 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 398 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 399 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 403 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 457 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 457 |

GUARDIA PRESIDENCIAL

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 458 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 458 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 458 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 459 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 460 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 462 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 478 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 478 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 183, inciso o); Decreto número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 38. Acuerdo Gubernativo 415-2003, Reglamento Orgánico del Ministerio de Relaciones Exteriores, Artículo 3.

Función

Hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la formulación de las políticas y la aplicación del régimen jurídico relativo a las relaciones del Estado de Guatemala con otros Estados y personas o instituciones jurídicas de derecho internacional.

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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0334-2013 y DAG-0335-2013 de fecha 24 de julio de 2013.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2013.



Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo de Avance, Inversiones Financieras, Donaciones, Prestamos, Ingresos y gastos en la ejecución de los programas, Actividades Centrales, Servicios Consulares, Servicios de Política Exterior, Conservación y Demarcación de Límites Internacionales del Territorio Nacional y Partidas no Asignables a Programas, 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 Corrientes, Modificaciones Presupuestarias, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Auditoría, Convenios y Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad, reportó que maneja sus recursos en siete cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2013, según reportes de la administración reflejan la cantidad de Q168,496.53 de los cuales Q115,405.64 corresponden a sueldos, obligaciones por Bono anual (Bono 14) y Aguinaldo al Personal del Servicio Exterior, Q685.64 pago de obligaciones de impuesto ISR e IVA, Q51,424.17 pago de horas extras, obligaciones por prestaciones laborales del personal inactivo del servicio exterior, Q980.36, pago de obligación de impuesto y Q0.72 planilla de jornales.

La entidad informó que los ingresos provenientes de ingresos propios fueron percibidos y depositados y se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q14,500,000.00 en Embajadas, Misiones Permanentes, Consulados, Cancillería y Dirección de Límites y Aguas Internacionales, el cual fue liquidado en su totalidad al 31 de diciembre de 2013. En el transcurso del período auditado se ejecutó la cantidad de Q96,725,571.65.

Además, se le asignó un Fondo Rotativo Especial de Privativos mediante resoluciones, por la cantidad de Q11,950,000.00 el cual ejecutaron la cantidad de Q10,251,847.44.

Inversiones Financieras

La entidad informó que el Ministerio no efectuó ninguna inversión financiera en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos



Los ingresos asignados en el rubro de ingresos no tributarios como Derechos Consulares y Migratorios fueron de Q15,916,000.00, los cuales fueron recaudados y registrados, percibiendo la cantidad de Q14,692,381.11.

La entidad reportó que los ingresos propios, fueron conciliados mensualmente por la UDAF con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013 asciende a la cantidad de Q421,200,000.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de (Q28,049,373.00) para un presupuesto vigente de Q393,150,627.00 devengándose la cantidad de Q345,192,310.13 a través de los programas específicos siguientes 01,11,12,13,99 de los cuales los programas 11 y 12 son los más importantes con respecto a la ejecución.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

Se verificó que la entidad, cuenta con la Unidad de Auditoría Interna quien realiza el control interno de la misma, de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, utilizando actualmente el sistema de Auditoría Gubernamental para la Unidad de Auditoría Interna, SAG-UDAI.

Convenios

La entidad reportó que no hubo convenios suscritos para la administración de



fondos.

Donaciones

La entidad reportó que la donación por Q19,604,800.41, cuyo convenio inicio en el año 2010 y finaliza en el año 2015 y que la misma fue registrada en presupuesto de ingresos y egresos 2013.

Préstamos

La entidad reportó que no hubo préstamos durante el período fiscal 2013.

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad maneja el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro de sus operaciones contables y financieras.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, 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.

Se verificó que la entidad, hizo 3 licitaciones, 19 publicaciones por modalidad de cotización, 3 por excepción y otros procedimientos y 2 por compra Directa.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no hubo proyectos operados por la entidad durante el período fiscal 2013.

Sistema de Guatenóminas

La entidad utiliza el sistema de Guatenóminas, en el cual se lleva el control y registro del recurso humano.

Sistema de Gestión

La entidad utiliza el sistema de Gestión para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Luis Fernando Carrera Castro
Ministro
Ministerio de Relaciones Exteriores
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Relaciones Exteriores por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2013, 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 nombramiento para el cumplimiento de funciones
2. Vales sin liquidar
3. Falta de intervención de Auditoría Interna

Guatemala, 26 de mayo de 2014



ÁREA FINANCIERA

Lic. ALIDA MAGNOLIA DIAZ LAINES DE CRUZ
Auditor Independiente

Lic. FREDY PORRAS BARRIENTOS
Coordinador Gubernamental

Lic. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de nombramiento para el cumplimiento de funciones

Condición

En la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales programa 13 Conservación y Demarcación de Límites Internacionales del Territorio Nacional, la persona que lleva el control y manejo de Caja Chica por un monto de Q10,000.00 no tiene nombramiento que la responsabiliza en el manejo y custodia del fondo.

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. Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico..... Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes.....: Asignación de Funciones y Responsabilidades. 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."

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales no emitió nombramiento para el manejo de caja chica.

Efecto

Riesgo que no se le pueda deducir responsabilidades a la persona encargada del manejo de caja chica.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a todas las Direcciones para que todas aquellas personas que manejan Fondos cuenten con un nombramiento.

Comentario de los Responsables

En nota s/n y sin fecha, la Licenciada Celeste Gracia Lemus Rodríguez Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General de Límites y Aguas



Internacionales manifiesta: "La Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, emite a principio de año, una resolución, en donde aprueba una caja chica de Q.10,000.00, del fondo que sitúa la dirección Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores, designando al Departamento Administrativo como en encargado de darle cumplimiento.

La persona encargada del manejo de la Caja Chica de la Dirección General de Límites, firma a principio del año, un vale por la cantidad de Q.10,000.00, el cual debe ser liquidado con los comprobantes correspondientes.

Atendiendo recomendación de los delegados de la Contraloría General de Cuentas, que efectuaron auditoría en la Dirección General de Límites, a partir de enero de 2014, se agregó a la Resolución de apertura de Fondo, el nombramiento de designación a la persona encargada del manejo de Caja Chica, señora Nydia Trinidad Girón Aguilar de Zea."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en la información proporcionada por la responsable, indica que atendieron la recomendación de la Comisión de Auditoría y emitieron nombramiento a la persona encargada del Manejo de Caja chica, confirmando lo establecido por la comisión de auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|--------------------------------|--------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE LIMITES Y AGUAS INTERNACIONALES | CELESTE GRACIA LEMUS RODRIGUEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 2,000.00 |

Hallazgo No. 2

Vales sin liquidar

Condición

En la unidad de Caja de la Dirección Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores, los 2 vales de caja de fechas 22 y 29 de agosto de 2013, emitidos por la cantidad de Q3,750.00 y Q10,672.71 respectivamente, al 6 de septiembre de 2013 aún no habían sido liquidados por las personas que recibieron el efectivo, contraviniendo el plazo de 48 horas que se tiene estipulado para su liquidación

Criterio



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

Causa

La directora, subdirector y jefe del departamento de caja de la Dirección Financiera no supervisaron las actividades que se realizan en la unidad oportunamente.

Efecto

Riesgo de liquidaciones extemporáneas por carecer de documentos de soporte.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a la Directora Financiera y esta a su vez al Subdirector y a la Jefe del Departamento de Caja, para que den cumplimiento a las normativas internas relacionadas con los Fondos.

Comentario de los Responsables

En notas s/n de fechas 24 y 25 de abril de 2014 los licenciados Rosidalia Elvidia López Mazariegos, Directora, Germán (S.O.N) Méndez Sierra, Subdirector y Sandra Patricia Cárdenas de León Jefe del Departamento de Caja de la Dirección Financiera manifiestan: "El formato de Vale de Caja se implementó como un control interno para establecer el tiempo máximo de liquidar vales en circulación, en este caso este tiempo se definió de 48 horas a partir de la fecha en que la persona recibe el cheque.

En ese sentido, el cheque No. 9366 de BANRURAL, de fecha 21 de agosto de 2013 a nombre de Autoservicios Cofal, S. A., por el valor de Q.10,672.71, corresponde al vale de caja de fecha 29 de agosto de 2013, fecha en que inicia el plazo para liquidar, independientemente de la fecha estipulada en el cheque, que recibió el señor Carlos Salazar, Jefe del Departamento de Transportes. De acuerdo con la factura y voucher de entrega del cheque, el pago se realizó el 29



de agosto del mismo año, día en que se liquidó, sin embargo se omitió la devolución o anulación del vale, al momento de la verificación, la factura se encontraba en departamento de contabilidad para certificación de inventarios.

Asimismo, los cheques No.9369 y 9370 de BANRURAL de fecha 22 de agosto de 2013 emitidos por Q.750.00 y Q.3,000.00 respectivamente, a favor del Consejo Nacional de Protección de la Antigua Guatemala, se solicitaron por medio de memorándum No. 139-000-495-13 para liquidarlo a partir de esa fecha, en un plazo mayor a las 48 horas. En este caso particular, dado que para esta actividad una de las condiciones que establece la administración del Consejo Nacional de Protección de la Antigua Guatemala, para la utilización de las instalaciones del Templo y Claustro de Capuchinas, donde se llevó a cabo el I Foro de Primeras Damas y Seminario en materia de niñez y adolescencia migrante, ofrecido en honor a las Primeras Damas de los Países miembros de la Conferencia Regional Migratoria, los días 27 y 28 de agosto de 2013, es proveer de una cantidad en garantía por cualquier daño que pudiere ocasionarse al momento de utilizar este espacio, se emitió cheque de respaldo y de pago por uso de salón, previo a la actividad como requisito para garantizar el espacio solicitado. Ambos fueron liquidados al finalizar toda la actividad ya que la administración finiquitó el servicio prestado posterior a la revisión de las instalaciones utilizadas.

Con fecha 6 de septiembre de 2013 la Tesorería UDAF del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala liquidó dichos.

En ese sentido, habiendo expuesto los argumentos, fundamentos y documentos de respaldo conforme a la norma, respetuosamente me permito solicitar el desvanecimiento del posible hallazgo en el caso de mérito."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque al momento efectuar el arqueo de fondo rotativo y de revisar la documentación de respaldo en la Unidad de Caja de la Dirección Financiera se encontró que los vales no habían sido liquidados, y cuando se les pregunto a los encargados sobre los mismos no argumentaron nada, además en sus comentarios sobre los vales, expresaron que se emitieron 2 cheques uno por Q750.00 y otro por Q3,000.00 para garantizar el espacio solicitado para la realización de una actividad y que ambos fueron liquidados al finalizar la misma, y que con relación al vale de Q10,672.71 que el pago se realizó el 29 de agosto del mismo año, día en que se liquidó, sin embargo se omitió la devolución o anulación del vale

Acciones Legales y Administrativas

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



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | GERMAN (S.O.N.) MENDEZ SIERRA | 2,000.00 |
| DIRECTORA FINANCIERA | ROSIDALIA ELVIDIA LOPEZ MAZARIEGOS | 2,000.00 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAJA | SANDRA PATRICIA CARDENAS DE LEON | 2,000.00 |
| Total | | Q. 6,000.00 |

Hallazgo No. 3

Falta de intervención de Auditoría Interna

Condición

La unidad de Auditoría Interna durante el año 2013 no efectuó auditorías a la Dirección de Límites y Aguas Internacionales y a la unidad de Caja de la Dirección Financiera, las últimas fueron realizadas en los años 2010 y 2011 según informes.

Criterio

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

Causa

El jefe de la unidad de Auditoría Interna y jefe del departamento de auditoría de planta central no han realizado auditorías desde hace varios años para evaluar el control interno a dichas dependencias del Ministerio.

Efecto

Riesgo de que no se esté cumpliendo con las normas de control interno en las unidades antes mencionadas.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores debe girar instrucciones al Jefe de Auditoría Interna y al Jefe del Departamento de Auditoría de Planta a efecto se cumpla con los requerimientos que establecen los preceptos legales.

Comentario de los Responsables

En oficios s/n de fecha 25 de abril de 2014 el licenciado Cesar Augusto Chávez Abrego, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna y el licenciado Felipe Filiberto Chávez Yac, Jefe del Departamento de Auditoría de la Planta Central, manifiestan: "La Unidad de Auditoría Interna basa su accionar en lo establecido en el Plan



Anual de Auditoría (PAA), el cual para los años 2012 y 2013 fue elaborado bajo la premisa fundamental de riesgo inherente en los registros y operaciones que realiza el Ministerio de Relaciones Exteriores, fundamentalmente en la captación de ingresos consulares y liquidación de fondos rotativos que realizan las 64 Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas en el exterior, así como la ejecución presupuestaria y contratación de bienes y servicios que se realizan en Planta Central.

La Unidad de Auditoría Interna basa su criterio para la selección de la muestra a examinar de acuerdo a las 35 Unidades de Administrativas que integran el Ministerio y que representa la totalidad del universo las que se seleccionan de forma aleatoria, permitiendo cubrir varias áreas en cada año programado.

Para el ejercicio fiscal 2014, dentro del PAA de ésta Unidad, está incluido efectuar Auditorías a la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales y al Departamento de Caja de la Dirección Financiera, lo cual se puede comprobar a través del Código Único de Auditoría (CUA): Dirección Financiera/Departamento de Caja CUA 31745, Departamento de Contabilidad CUA 31746 y Compras CUA 31747; así como a la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales CUA 31744.

No está demás informar, que de las auditorías mencionadas anteriormente, ya se efectuó la Auditoría al Departamento de Caja, para lo cual actualmente se encuentra en la fase de Presentación del Informe Preliminar.

Durante el ejercicio fiscal 2013 se practicaron auditorías en la Planta Central bajo la misma mecánica de examen aleatorio como lo siguientes: Nómina mensual de planta central, nómina mensual de servicio exterior, nómina mensual del renglón 029 de Planta Central, nómina mensual del renglón 022 de Servicio Exterior, nómina adicional del Servicio Exterior, nómina adicional de Planta Central, nómina de movimientos de Planta Central, nómina mensual de tiempo extraordinario de Planta Central, nóminas de prestaciones laborales tanto de Planta Central como del Servicio Exterior (indemnización, bono 14 proporcional, aguinaldo proporcional), nómina del pago del primer 50% de aguinaldo de Planta Central, nómina del pago del primer 50% de aguinaldo de Servicio Exterior, nómina del pago del segundo 50% de aguinaldo de Planta Central, nómina del pago del segundo 50% de aguinaldo de Servicio Exterior, Nómina del pago de bono 14 de Planta Central, Nómina del pago de bono 14 de Servicio Exterior; haciendo un aproximado de 170 reportes de revisión de auditoría preventiva de nóminas al año. Además se efectúan actividades especiales requeridas por la Autoridad Superior.

En ese sentido, habiendo expuesto los argumentos, fundamentos y documentos de respaldo conforme a la ley, respetuosamente me permito solicitar el



desvanecimiento del posible hallazgo en el caso de mérito."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, en oficios presentados por los responsables, de fecha 25 de abril de 2014, argumentan que para el ejercicio fiscal 2014 en el PAA, está incluido efectuar Auditorías a la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales y al Departamento de Caja de la Dirección Financiera, confirmando lo indicado por esta comisión de auditoría en la condición del hallazgo. Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|-----------------------------|--------------------|
| JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | CESAR AGUSTO CHAVEZ ABREGO | 2,000.00 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE LA PLANTA CENTRAL | FELIPE FILIBERTO CHAVEZ YAC | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Luis Fernando Carrera Castro

Ministro

Ministerio de Relaciones Exteriores

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 Relaciones Exteriores al 31 de diciembre de 2013, 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 fianzas de fidelidad
2. Envío extemporáneo de copia del contrato en la Contraloría General de Cuentas
3. Deficiencias en formularios de viáticos
4. Falta de uso de formularios para viáticos





Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Lic. ALIDA MAGNOLIA DIAZ LAINES DE CRUZ
Auditor Independiente

Lic. FREDY PORRAS BARRIENTOS
Coordinador Gubernamental

Lic. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de fianzas de fidelidad

Condición

Se estableció que el encargado del Fondo de Caja Chica de la Dirección de Límites y Aguas Internacionales programa 13 Conservación y Demarcación de Límites Internacionales del Territorio Nacional, durante el año 2013, no cauciona fianza de fidelidad por el manejo de dicho fondo.

Criterio

El Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: "Los Funcionarios y empleados Públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del estado y de sus unidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante Fianza de conformidad con la ley respectiva."

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores no solicitó la caución de las fianzas correspondientes.

Efecto

Riesgo para la recuperación de los fondos al presentarse alguna eventualidad, por carecer de fianza.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a todas las Direcciones para que los funcionarios y empleados del Ministerio que recauden, administren o custodien fondos o valores del Estado caucionen fianza de fidelidad.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, y sin fecha, la licenciada Celeste Gracia Lemus Rodríguez, Jefe Administrativo de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales manifiesta: "La Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, cauciona fianza de fidelidad, ya que es la



responsable del manejo del Fondo rotativo asignado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Atendiendo la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, con fecha 21 de abril de 2014, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, el descuento de la fianza correspondiente a nombre de la señora Nydia Trinidad Girón Aguilar de Zea, encargada del manejo de la Caja Chica de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque cuando se efectuó el arqueo de Caja Chica la encargada de caja chica, admitió que no caucionaba fianza de fidelidad, además la Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, en su nota indica que atendió la recomendación de la Comisión solicitando la misma a la Dirección de Recursos Humanos el descuento de la fianza correspondiente.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|--------------------------------|--------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE LIMITES Y AGUAS INTERNACIONALES | CELESTE GRACIA LEMUS RODRIGUEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 2,000.00 |

Hallazgo No. 2

Envío extemporáneo de copia del contrato en la Contraloría General de Cuentas

Condición

El Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, envió a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, copia del Contrato Administrativo número 80-2013, aprobado en Acuerdo Ministerial de fecha 02 de julio de 2013, 4 días después del plazo establecido en la normativa legal.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, establece: "Fines de Registro de Contrato. De todo



contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta 30 días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

El Subdirector de Recursos Humanos y la secretaria, no cumplieron con enviar oportunamente copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas, para su fiscalización correspondiente.

Efecto

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas no tuvo información oportuna para el control y fiscalización del contrato.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, esta a su vez al Subdirector y a la secretaria, para que trasladen la copia de los contratos aprobados, a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en la ley.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 23 de abril de 2014 el licenciado Henry Giovanni Ortiz Asturias quien fungió como Subdirector de la Dirección de Recursos Humanos en el periodo del 01 de enero al 30 de noviembre de 2013 manifiesta: "En la Dirección de Recursos Humanos el proceso de gestión de contratos de servicios bajo el renglón 029 y del subgrupo 18, recae bajo la responsabilidad de la Asistente de la Dirección de Recursos Humanos, como responsable de ejecutar la elaboración, el control, la notificación y el seguimiento de cumplimiento a normas aplicables en las instancias que corresponden, tanto internas como externas.

Como parte de esta responsabilidad en el seguimiento a que el proceso concluya satisfactoriamente, dentro de las funciones de la Asistente, se determina que al momento de no cumplirse con las responsabilidades establecidas en norma, todo inconveniente que se suscite debe ser informado de manera inmediata al jefe que corresponde. En este caso el suscrito firmó el oficio oportunamente, y no existe ningún documento mediante el cual se informe al suscrito que existió algún inconveniente con el envío previo al incumplimiento y cumplimiento extemporáneo de la copia del Contrato Administrativo número 80-2013.

Por lo anteriormente expuesto, solicito atentamente se tomen en cuenta los presentes argumentos para desvanecer el posible hallazgo."

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2014 la señora Liz Amadiola Gatica Huinac,



Secretaria, manifiesta: "Copia del oficio Direhu 347 de fecha 02 de agosto del 2013 del envió del contrato No. 80-2013 recibido por el departamento de correspondencia el día 08 de agosto del 2013 a las 12:15 PM Copia del oficio Direhu 347 de fecha 02 de agosto del 2013 de recepción en la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas el día 20 de agosto del 2013 a las 12:02 PM.

Como podrán ver las fechas y horas de recepción, mi persona entrego en fecha la documentación pertinente a remitir, por lo que desconozco la razón por la cual el departamento de correspondencia no despacho dicho oficio de manera inmediata a su alto destinatario, si no que despacho hasta el día 20 de agosto del 2013. En ese sentido me eximo de toda responsabilidad desde el momento en que el oficio fue entregado al departamento de correspondencia de esta Cancillería."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los responsables porque la Dirección de Recursos Humanos al momento de trasladar el contrato al departamento de correspondencia no indicó en la documentación que la entrega del mismo era urgente. Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.

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 RECURSOS HUMANOS | HENRY GIOVANNI ORTIZ ASTURIAS | 2,142.86 |
| SECRETARIA | LIZ AMADIOLA GATICA HUINAC | 2,142.86 |
| Total | | Q. 4,285.72 |

Hallazgo No. 3

Deficiencias en formularios de viáticos

Condición

En el Programa 01, Actividades Centrales, en los Comprobantes Unicos de Registro (CUR) números 2568, 2964 y 3084, de fechas 16 de agosto, 18 y 25 de septiembre de 2013, en el Departamento de Caja del Ministerio de Relaciones Exteriores, se recibieron los formularios V-L (Viáticos Liquidación) números 007173, 007120, 007327, 007362, 007405, 007053 por viajes a Estados Unidos, Chiapas, El Salvador, Honduras y Uruguay, después de 10 días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión.



Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 9, Liquidación de Gastos de Viatico y Otros Gastos Conexos, establece: "El personal comisionado debe presentar el formulario V-L "Viático Liquidación", dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "Viático Exterior."

Causa

La Directora, Sub Director y Jefe del Departamento de Caja de la Dirección Financiera, no supervisaron el cumplimiento de las disposiciones legales.

Efecto

Riesgo de reintegro de viáticos por parte de personal comisionado.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, deber girar instrucciones a la Directora de la Dirección Financiera y esta a su vez al Subdirector Financiero y a la Jefe del Departamento de Caja, para que las liquidaciones de viáticos, se haga conforme el plazo establecido en la ley.

Comentario de los Responsables

En notas s/n de fechas 24 y 25 de abril de 2014 los licenciados Rosidalia Elvidia López Mazariegos, Directora Financiera; Germán Méndez Sierra (S.O.N) Subdirector Financiero y Sandra Patricia Cárdenas de León, Jefe del Departamento de Caja, manifiestan: "En cuanto a los formularios Viático Liquidación, me permito informar que estas liquidaciones corresponden a casos especiales en los cuales al concluir la comisión se informó por parte de las personas nombradas, que por motivos diferentes en cada caso, por modificación en los nombramientos iniciales por fecha, por asignación de viáticos o por regularización de viajes, lo que generó complemento de viáticos a favor de los funcionarios nombrados. En ese sentido, tomando en cuenta el Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 10 "Liquidación Incompleta", no se aprobará la liquidación de los gastos de viático si en la misma faltaren comprobantes o requisitos que se deben cumplir, en tales casos se fija el término improrrogable de 8 días, aspecto que sí se cumplió en el amparo de este artículo.

Por lo que se considera que no existió riesgo en el reintegro por parte de los



funcionarios, toda vez que en los presentes casos el reintegro que correspondía realizar era de la entidad al funcionario nombrado, mismo que se realizó hasta contar con toda la documentación en orden.

En relación formulario 007173 para reintegro de viáticos, el término de los 10 días hábiles para liquidarse venció el 29 de mayo de 2013; anotándose la fecha 24 de mayo de 2013, que se encuentra dentro del término legal establecido, aspecto que puede verificarse en el formulario V-A “Viático Anticipo”; sin embargo, por error mecanográfico, en el formulario V-L se anotó el mes diferente, 24 de junio de 2013, lo que en esencia se estima que la liquidación se presentó en tiempo y por ende se cumplió con la normativa del Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado.

Con relación al formulario 007053, este se liquidó en la fecha estipulada de los diez días que establece el Reglamento de Gasto Viático para el Organismo Ejecutivo, tomando en cuenta los días de asueto de la semana santa.

En ese sentido, habiendo expuesto los argumentos, fundamentos y documentos de respaldo conforme a la norma, respetuosamente me permito solicitar el desvanecimiento del posible hallazgo notificado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque al analizar la documentación presentada como pruebas de descargo, los formularios V-L (números 007173, 007120, 007327, 007362 y 007405 no fueron liquidados en el tiempo establecido en el reglamento de viáticos a excepción del formulario viatico liquidación número 007053, además los comentarios de los responsables indican que los formularios mencionados fueron emitidos por nombramientos especiales, sin embargo dentro de las pruebas de descargo no adjuntan la documentación de soporte necesaria. Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | GERMAN (S.O.N.) MENDEZ SIERRA | 6,000.00 |
| DIRECTORA FINANCIERA | ROSIDALIA ELVIDIA LOPEZ MAZARIEGOS | 6,000.00 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAJA | SANDRA PATRICIA CARDENAS DE LEON | 6,000.00 |
| Total | | Q. 18,000.00 |



Hallazgo No. 4

Falta de uso de formularios para viáticos

Condición

En los programas 11 Servicios Consulares y 12 Servicios de Política Exterior, renglón 131 Viáticos en el Exterior, a través de los Cur 251, 661, 244, 2751, 2752 y 2965, de fechas, 19/02/2013, 15/03/2013, 17/07/2013, 28/08/2013 y 18/09/2013 respectivamente, se realizaron pagos de Viáticos, sin utilizar las formas oficiales, únicamente un recibo simple.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 397-98 Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 5, formularios establece: "Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios: a) Formulario V-A " Viático Anticipo, b) Formulario V-C " Viático Constancia, c) Formulario V-E " Viático Exterior y d) Formulario V-L "Viático Liquidación. Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporciona la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, las dependencias del Organismo Ejecutivo y de sus entidades descentralizadas y autónomas, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos."

Causa

La Directora General de la Cancillería, no ha impartido instrucciones para el uso de las formas oficiales de viáticos, la Directora Financiera no vela por el cumplimiento de las leyes vigentes y el Jefe de la Unidad de Auditoría interna no ha evidenciado en sus informes dicha deficiencia.

Efecto

Riesgo que se eroguen gastos sin que se cumpla con las disposiciones legales relacionadas con viáticos.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, a la Directora General de Cancillería y esta a su vez a la Directora Financiera para que se cumpla con lo establecido en la normativa de viáticos.



Comentario de los Responsables

En oficios s/n de fechas 24 y 25 de abril de 2014 los licenciados María Luisa Ramírez, Directora de la Dirección General de la Cancillería, Rosidalia Elvidia López Mazariegos, Directora Financiera y Cesar Augusto Chávez Abrego, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna manifiestan: "El Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Artículo 5 "Formularios". Para los casos referidos estos formularios no son aplicables, derivado a que son comisiones que se ejecutan dentro del país sede o la circunscripción territorial en la que se encuentra el funcionario diplomático asignado. Según el Artículo 8 "Comprobación", establece que para la comprobación de gastos de viático se utilizará el formulario V-C "Viático Constancia" si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viático Exterior", cuando se trate de comisiones en el exterior del país. Los casos descritos en el posible hallazgo, corresponden a comisiones ejecutadas en el exterior, sin embargo, el formulario V-E "Viático Exterior" no aplica, debido a que el formato que debe llenarse corresponde exclusivamente para documentar los egresos e ingresos al territorio guatemalteco.

Cabe mencionar que para el pago en concepto de viáticos en movilizaciones tanto dentro del país sede como en las concurrencias asignadas, la documentación de respaldo para la respectiva liquidación comprende, nombramiento, comprobante de pago debidamente firmado por el funcionario nombrado a la comisión e informe de la comisión. En cuanto a la aplicabilidad del formulario establecido en el artículo 5, el procedimiento documental que emplea este Ministerio para el caso de las movilizaciones en el exterior cumple con los requisitos correspondientes para evitar el riesgo de realizar pagos que no correspondan.

Además, en el caso de lo establecido en el artículo 22 del reglamento, en cuanto a la comprobación del tiempo de permanencia fuera del país, indica que las oficinas de migración quedan obligadas a anotar en el formulario V-E "Viático Exterior" la hora, fecha así como entrada y salida del personal que realiza la comisión fuera de la República de Guatemala; para realizar éste procedimiento en el extranjero, sería necesario contar con el apoyo de las oficinas de migración de todos los países en donde se encuentren las Misiones Diplomáticas y Consulares de Guatemala acreditadas, sin embargo como estas son movilizaciones dentro del mismo país sede no aplica el pasar por oficinas de migración. Como puede observarse, la liquidación de viáticos en el servicio exterior es compleja, tomando en cuenta que no es posible aplicar un procedimiento normado en la legislación guatemalteca en el extranjero.

Sin embargo como se puede constatar, el Ministerio de Relaciones Exteriores sí



tiene establecido como parte del control interno un procedimiento para amparar el gasto de viáticos.

En ese sentido, habiendo expuesto los argumentos, fundamentos y documentos de respaldo conforme a la norma, respetuosamente me permito solicitar el desvanecimiento del posible hallazgo en el caso de mérito."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para todos los responsables en virtud que según el Acuerdo Gubernativo No. 397-98 Reglamento de Gastos de Viático artículo 24. Misiones Fuera de la Sede, establece: "Cuando un funcionario o servidor público en el exterior, se le designe para una misión en país distinto al de su sede así como cuando sea llamado a Guatemala por motivos del servicio, se le reconocerán los gastos de viáticos conforme a lo dispuesto en el reglamento". Casos que se dieron en el Cur 244 de fecha 17 de julio 2013 donde el Embajador de México y el cónsul General de Guatemala en Tenosique Tabasco México viajaron ambos a Guatemala, adjuntando únicamente un recibo simple. Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|--|--------------------|
| DIRECTORA GENERAL DE LA CANCELLERIA | MARIA LUISA RAMIREZ CORONADO DE FLORES | 2,000.00 |
| JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | CESAR AGUSTO CHAVEZ ABREGO | 2,000.00 |
| DIRECTORA FINANCIERA | ROSIDALIA ELVIDIA LOPEZ MAZARIEGOS | 2,000.00 |
| Total | | Q. 6,000.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoria anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2012, 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 | HAROLD OSBERTO CABALLEROS LOPEZ | MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES | 01/01/2013 - 15/01/2013 |
| 2 | LUIS FERNANDO CARRERA CASTRO | MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES | 16/01/2013 - 31/12/2013 |
| 3 | HECTOR IVAN ESPINOZA FARFAN | VICEMINISTRO | 01/01/2013 - 31/12/2013 |
| 4 | CARLOS RAUL MORALES MOSCOSO | VICEMINISTRO | 01/01/2013 - 31/12/2013 |



5 BLANCA RITA JOSEFINA CLAVERIE DIAZ DE SCIOLLI VICEMINISTRA

01/01/2013 - 31/12/2013



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 36, Decreto Número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Policía Nacional Civil, Decreto Número 33-2006, Ley del Régimen Penitenciario, Decreto Número 95-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Migración, Acuerdo Gubernativo No. 633-2007 “Creación de Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional”; Decreto Número 71-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Dirección General de Inteligencia Civil y Decreto Número 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas, que en su artículo 102 se refiere al Registro de Personas Jurídicas a cargo del Ministerio de Gobernación.

Función

Las funciones encomendadas al Ministerio de Gobernación de conformidad con la Ley, están orientadas a formular políticas, cumplir y hacer cumplir el régimen jurídico relativo al mantenimiento de la paz, el orden público, la seguridad de las personas y de sus bienes, la garantía de sus derechos, la ejecución de órdenes y resoluciones judiciales, el régimen migratorio, así como de compilar y publicar los códigos, leyes y reglamentos de la República.

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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0411-2013 y DAG-0412-2013 de fecha 01 de agosto de 2013.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2013.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Inversiones Financieras, Modificaciones Presupuestarias, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Auditoría, Convenios, Contratos, Donaciones y Préstamos.

En la ejecución de gastos de los programas: 01, Actividades Centrales; 03,



Servicios de Inteligencia Civil; 11, Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio; 12, Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad; 13, Servicios de Migración y Extranjería; 14, Servicios de Divulgación Oficial; 15, Servicios de Gobierno Departamental; únicamente se examinaron los gastos de funcionamiento de los renglones presupuestarios 011, 029, 183, 262 y 322, correspondiente a la Gobernación Departamental de Quiché; 18, Reducción del Índice de Homicidios; y 96, Reconstrucción N7; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Unidad de Auditoría Gubernamental en Sistemas Informáticos, mediante providencia DAG-PROV-094-2014, de fecha 15 de enero de 2014, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, específicamente de la Unidad Ejecutora 211 "Dirección General de Migración", quienes rendirán informe por separado.

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAG-PROV-276-2014, de fecha 12 de febrero de 2014, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, específicamente de la Unidad Ejecutora 203 "Dirección General de la Policía Nacional Civil, quienes rendirán informe por separado.

Limitaciones al alcance

En la revisión de documentos que amparaban la ejecución presupuestaria del renglón presupuestario 133 "Viáticos en el interior", al 31 de diciembre de 2013, reflejó la cantidad de Q8,173,310.00; determinándose que para el pago de viáticos al interior de la Republica del personal asignado a la entidad, utilizan una nómina confidencial que contiene 1) nombre de la persona designada, 2) número de documento personal de identificación -DPI-, 3) número de identificación tributaria -NIT-, 4) el puesto que ocupa, 5) el salario que percibe, 6) viáticos asignados, 7) días autorizados para la comisión, 8) número de cheque y 9) firma de la persona que recibe el pago en concepto de viáticos, esto se hace con base por el alto grado de confidencialidad, de conformidad con la opinión número I57-2008-A de fecha 31 de marzo de 2008, de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas Públicas, considera que se debe seguir ejecutando el renglón 133 "Viáticos en el interior", aplicándolo estrictamente para casos especiales en los cuales se debe mantener la confidencialidad en asuntos estrictamente de seguridad nacional por



parte de la Dirección General de Inteligencia Civil del Ministerio de Gobernación y que las autoridades de la misma son responsables de su aplicación.

En la Unidad Ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, se tuvo limitación en el renglón presupuestario 113 “Telefonía”, el cual reflejó una ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2013, por la cantidad de Q2,357,960.01; en virtud que no se proporcionó información de los montos máximos autorizados a que tiene derecho a consumir cada funcionario y empleado público así como de los nombres del personal que tiene asignado cuota por servicio de telefonía celular en dicha entidad. Lo anterior fue fundamentado por el Director de esa Unidad Ejecutora según oficio DGSP-528-2014 de fecha 03 de febrero de 2014, a que dicha información está clasificada como reservada y dar a conocer esta información, vulnera la seguridad y protección de los funcionarios y servidores públicos, según lo establece el artículo 1, del Acuerdo Ministerial No. 451-2009, de fecha 24 de julio de 2009.

Debido a estas limitaciones no logramos aplicar todos los procedimientos de auditoría, por lo que existe incertidumbre en cuanto a la razonabilidad de la ejecución de estos renglones presupuestarios.

Limitaciones

El alcance de la auditoría para el desarrollo del trabajo se limitó en la Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Inteligencia Civil -DIGICI-, debido a que no se lograron aplicar procedimientos de auditoría requeridos por las Normas de Auditoría Gubernamental, de conformidad a lo siguiente:

No se evaluó el control interno, de las áreas de Recursos Humanos, Combustible, Caja y Bancos, Almacén y Bodegas, Adquisiciones y Compras e Inventario, porque no fue permitido realizarlo directamente con el personal encargado de las diferentes áreas descritas. Asimismo, se realizaron pruebas selectivas aplicadas en los arqueos de valores del Fondo Rotativo, Cajas Chicas: Compras, Dirección General, División de Inteligencia Civil y Seguridad -DIGICI-, elaborados para el efecto, estos no fueron entregados en su oportunidad, en virtud que no se permitió retirarlos al momento en que se realizó dicho procedimiento de auditoría. Y por medio del oficio No. CCGC-DAG-AFP-MG-DIGICI-OF-004-2013, se solicitó que fueran entregados los documentos originales de los arqueos de valores y las nóminas del personal de la entidad, respondiendo por medio de Oficio No. DIGICI 1D.2.C-300/107-2013, que dichos documentos se encuentran en resguardo en la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Inteligencia Civil -DIGICI-. Todo lo anterior, fueron limitaciones presentadas por la entidad, basada en la normativa legal vigente, siendo el artículo 6 del Decreto 71-2005 del Congreso de la República, Ley de la Dirección General de Inteligencia Civil, que literalmente



establece: “Las actividades de la Dirección General de Inteligencia Civil, así como su organización, medios, procedimientos, personal, instalaciones, centros de datos, fuentes de información y la información que pueda llevar al conocimiento de lo anterior estarán considerados como asuntos de seguridad nacional.” El artículo 3 del Acuerdo Gubernativo Número 203-2008, Reglamento de la Ley de la Dirección General de Inteligencia Civil, establece: “... Las actividades y procedimientos de la DIGICI son considerados como asuntos de seguridad nacional, por lo que se deberá cumplir con la confidencialidad que ordena la ley.”

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

El Ministerio de Gobernación reportó que maneja sus recursos en 116 cuentas del Sistema Bancario Nacional, integradas de la siguiente manera: Treinta y cuatro (34) Fondo Rotativo Institucional Ministerio de Gobernación (UDAF); cincuenta y ocho (58) Viáticos y Cajas Chicas; seis (6) Fondo Rotativo Especial de Privativo Ministerio de Gobernación (UDAF); doce (12) Cuentas Enlace Ingresos Propios; y seis (6) Otras Cuentas Remuneraciones.

Según información proporcionada por la administración las cuentas de Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Especial de Privativos de la Unidad de Administración Financiera y Fondos Rotativos Internos y Privativos de las Unidades Ejecutoras, cuentan con autorización del Banco de Guatemala.

Del total de las cuentas reportadas por la administración, al 31 de diciembre de 2013, por diferentes conceptos las siguientes presentaban saldos: veintiuno (21) de Fondo Rotativo Institucional Ministerio de Gobernación (UDAF) por la cantidad de Q341,472.79 por cheques en circulación, Retenciones SAT e Intereses; dos (2) de Viáticos y Cajas Chicas por la cantidad de Q67,237.00, por cheques en circulación; cinco (5) de Fondo Rotativo Especial de Privativo Ministerio de Gobernación (UDAF) por la cantidad de Q166,620.99 por cheques en circulación que incluye un saldo pendiente de años anteriores por la cantidad de Q9,321.04 de costas procesales en vista que el Ministerio Público no ha concluido el caso.

Las cuentas Enlace Ingresos Propios a esa misma fecha reflejaban un saldo total de Q19,673,218.42, integrados por antecedentes policiacos PNC, Dirección General de la Policía Nacional Civil, recaudo cuenta enlace/Departamento de Tránsito, pasaportes nacionales/recaudo Migración, Tesorería Nacional/recaudo, Migración/pasaportes, ingresos propios y remuneraciones de la Dirección General



del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, fondo privativo licencia habientes, Departamento de Transito multas por renovación de licencias, Departamento de Tránsito licencias de conducir vehículos, Registro de las Personas Jurídicas (cuenta enlace) y Dirección General de Servicios de Seguridad Privada. No obstante, al 31 de diciembre de 2013, figuran en la integración de bancos, debido a que dichas entidades no pueden interrumpir la emisión de los diferentes servicios que presta la Institución, los cuales se trasladan automáticamente a la cuenta 110001-5 " Gobierno de la República Fondo Común Cuenta Única", sin embargo es oportuno mencionar, que dichos saldos fueron trasladados en forma electrónica por los bancos del sistema al Banco de Guatemala, a la cuenta No. 1117985 " Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos, Tesorería Nacional", debido a que el Banco de Guatemala emite la nota de crédito con fecha del mes de enero de 2014, monto que es trasladado a las Unidades Ejecutoras que prestaron los servicios al final del año 2013, por medio de un Comprobante Único de Registro -CUR- de ingresos.

Las cuentas Otras Remuneraciones al 31 de diciembre de 2013, reflejaban un saldo total de Q56,173.53, integrados por cheques en circulación, de los cuales según información de la administración la mayoría ya fueron cobrados.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Ministerio de Gobernación recibió del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del Fondo Rotativo Institucional, la cantidad de Q25,000,000.00, a través de las cuales ejecutó en el transcurso del ejercicio fiscal 2013, la cantidad de Q137,236,440.43; según Resolución No. FRI-23-2013; por medio del cheque número 00003202 por Q9,801,982.41 de la cuenta 3033374066 de Banrural, S.A., liquidó dicho fondo en la cuenta 110001-5 Gobierno de la República Fondo Común, según boleta de depósito monetario No. 00144541 del 26 de diciembre de 2013.

Asimismo, por medio de las Resoluciones Nos. FRP-07-2013, FRP-38-2013, de fechas 23 de enero y 09 de octubre del 2013, el Ministerio de Gobernación recibió del Ministerio de Finanzas Públicas por concepto del Fondo Rotativo Especial de Privativos, la cantidad de Q35,000,000.00; y por medio de la Resolución DMFP-009-2013 del 18 de abril de 2013, Fondo Rotativo Especial para Programas o Proyectos por la suma de Q7,100,000.00, para hacer un total de Q42,100,000.00; ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q32,460,564.69.

El Fondo Rotativo Especial para Programas o Proyectos se liquidó la totalidad de dicho fondo por medio del Oficio No. 727-2013 de fecha 23 de mayo de 2013, asignado para cubrir gastos urgentes en la compra de Libretas de Pasaportes, de



la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación, en virtud que se declaró interés nacional por medio de Acuerdo Gubernativo No. 211-2013 de fecha 7 de mayo de 2013.

Las liquidaciones de ambos fondos fueron abonados a la cuenta 111798-5 Gobierno de la República Fondo Común, según boletas de depósitos monetarios Nos. 0144542, 0144543, 0106134, del 26 de diciembre y 23 de mayo del 2013.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, no tuvo inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

En su presupuesto de ingresos el Ministerio de Gobernación contempla los ingresos propios. Para el ejercicio fiscal 2013, su presupuesto vigente fue por la cantidad de Q380,693,000.00 y el presupuesto percibido al 31 de diciembre de 2013 fue por la cantidad de Q270,760,587.72. Estos ingresos fueron operados conforme a la clasificación económica en la clase 11000 Ingresos no Tributarios, rubros 11110 Derechos Consulares y Migratorios, 11190 Otros, 11210 Sobre el Transporte Terrestre, 11290 Tasas y Licencias Varias, 11610 Originadas en Ingresos no Tributarios, 11690 Otras Multas; clase 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, rubros 13110 Bienes, 13130 Publicaciones, Impresos Oficiales y Textos Escolares, y 13290 Otros Servicios.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado al Ministerio de Gobernación para el ejercicio fiscal 2013, fue por la cantidad de Q4,428,700,000.00. El mismo está integrado por la cantidad de Q3,720,064,458.00, para Gastos de Funcionamiento y la cantidad de Q708,635,542.00 para Gastos de Inversión, el cual fue disminuido por modificaciones presupuestarias realizadas por la cantidad de Q174,478,035.00, para un presupuesto vigente por la cantidad de Q4,254,221,965.00; ejecutándose a través de los programas específicos la cantidad de Q3,640,009,488.87, que equivale a un 85.56% del presupuesto vigente.

Modificaciones presupuestarias

El Ministerio de Gobernación, reportó un presupuesto de egresos por la cantidad



de Q4,428,700,000.00, afectado por débitos y créditos por la cantidad de Q174,478,035.00, constituido por modificaciones presupuestarias INTRA 1 e INTER, debidamente autorizadas y respaldadas con sus Acuerdos Ministeriales de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Acuerdos Gubernativos de Presupuesto del Presidente de la República.

Plan Operativo Anual

El Ministerio formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

El Ministerio de Gobernación formuló su Plan Anual de Auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2013, el cual contiene sus programas de trabajo. El mismo fue presentado a la Contraloría General de Cuentas por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para Auditorías Internas SAG-UDAI, según constancia de registro electrónico operado en el mismo, con fecha 14 de enero de 2013.

Convenios

El Ministerio de Gobernación reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, suscribió el Convenio No. 16-2013 y 40-2013 por Q9,500,000.00 con la Asociación Grupo Guatemalteco de Mujeres -GGM-; y el Convenio Número 04-2013 por Q5,700,000.00 con la Comisión Nacional para el Seguimiento y Apoyo al Fortalecimiento de la Justicia.

Donaciones

El Ministerio de Gobernación reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, recibió donaciones del Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, para la Dirección General de la Policía Nacional por la cantidad de Q1,944,027.50 y del Gobierno de España para la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia por la cantidad de Q1,318,356.00, para hacer un total por la cantidad de Q3,262,383.50. Sin embargo al 31 de diciembre de 2013, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- reflejó un valor ejecutado por la cantidad de Q872,890.00.

Préstamos

El Ministerio de Gobernación reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, no recibió desembolsos del préstamo No. 1905/OC-GU del Banco Interamericano de



Desarrollo -BID-, destinado para el Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal por US\$30,000,000.00, del que se le asignó al Ministerio como unidad coejecutora US\$5,147,886.00 equivalente a Q39,857,816.23, sin embargo, según registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, no se reportó ejecución presupuestaria a ese período.

Sistema de Contabilidad Integrada

El Ministerio de Gobernación utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, como una herramienta informática para llevar el control de la ejecución presupuestaria, registrando los ingresos y el gasto de los programas por grupo de gasto y renglón presupuestario, también contempla el registro de metas, indicadores de desempeño e ingreso de su Plan Operativo Anual.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Ministerio de Gobernación, utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, como una herramienta informática utilizada a través de internet, para comprar y contratar bienes y servicios. Según reporte de Guatecompras, generado el día 05 de mayo de 2013, se adjudicaron 106 eventos de cotización, 34 eventos de licitación, 414 eventos de compras directas, 330 casos de excepción y otros procedimientos, de los cuales se incluyen 12 casos restringidos, 04 eventos de compra directa por ausencia de ofertas, 20,522 publicaciones sin concurso, determinándose que en el proceso se presentaron 165 inconformidades de las cuales 9 se encuentran bajo análisis, 15 aceptadas y 141 rechazadas.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La administración informó que durante el ejercicio fiscal 2013, el Ministerio de Gobernación si utilizó el Sistema Nacional de Inversión Pública y a todos proyectos se le asigna el código del SNIP, y si ejecutaron proyectos de inversión.

Sistema de Guatenóminas

El Ministerio de Gobernación utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, para el control y registro de su capital humano.

Sistema de Gestión

El Ministerio de Gobernación, utiliza el Sistema de Gestión de Compras SIGES, para la emisión de las órdenes de compras, liquidación y pago, en la gestión de



compra de los productos y/o servicios que requieran.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Héctor Mauricio López Bonilla
Ministro
Ministerio de Gobernación
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Gobernación por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2013, 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

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

1. Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos (Hallazgo No. 1)
2. Falta de seguro para vehículos (Hallazgo No. 2)
3. Reparaciones de vehículos no cumplen con calidad del gasto (Hallazgo No. 3)
4. Falta de libro de bitácora (Hallazgo No. 4)
5. Actas suscritas con deficiencias (Hallazgo No. 5)

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL



6. Vales sin liquidar (Hallazgo No. 1)
7. Informes de labores deficientes (Hallazgo No. 2)
8. Deficiencia en documentos de soporte (Hallazgo No. 3)

SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS

9. Incumplimiento del objetivo del programa (Hallazgo No. 1)
10. Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible (Hallazgo No. 2)

DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO

11. Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

12. Falta de control de documentos (Hallazgo No. 1)
13. Falta de conciliación de saldos (Hallazgo No. 2)
14. Diferencia entre saldos de la cuenta Bancos y Caja Fiscal (Hallazgo No. 3)
15. Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad (Hallazgo No. 4)
16. Deficiente control de asistencia del personal (Hallazgo No. 5)
17. Cheques sin impresión de leyenda no negociable (Hallazgo No. 6)

DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA

18. Deficiencia Operatoria en Caja Fiscal (Hallazgo No. 1)
19. Falta de Control Interno (Hallazgo No. 2)
20. Actas suscritas con deficiencias (Hallazgo No. 3)
21. Deficiente control en el consumo de servicio telefónico (Hallazgo No. 4)
22. Falta de control en pago de primas de seguros (Hallazgo No. 5)
23. Actas firmadas extemporáneamente (Hallazgo No. 6)
24. Falta de normativa para el control, usos y distribución de cupones de combustibles (Hallazgo No. 7)
25. Deficiencia en control de inventarios (Hallazgo No. 8)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE QUICHE

26. Incumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna (Hallazgo No. 1)

Guatemala, 26 de mayo de 2014



ÁREA FINANCIERA

Lic. CARLOS GARCIA SACALXOT
Auditor Gubernamental

Licda. CARMEN OTILIA VELIZ MENDIZABAL
Auditor Gubernamental

Licda. EVA LORENA LOPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental

Lic. FREDI ANIBAL TORRES ARANA
Auditor Gubernamental

Lic. FREDY ROBERTO LOPEZ HERRERA
Auditor Gubernamental

Lic. GUILLERMO RODERICO ROSAS LOPEZ
Auditor Gubernamental

Lic. JULIO ADOLFO CRUZ BRAN
Auditor Gubernamental

Licda. LESLY YOMARA MANCILLA OROZCO
Auditor Gubernamental

Lic. MARITZA ELENA FUENTES VELASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZELADA
Auditor Independiente

Lic. MARTA JULIA ZACARIAS HERNANDEZ
Auditor Independiente

Licda. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA DE FLORES
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. RIGOBERTO BOROR
Auditor Gubernamental

Licda. ROSA LIDIA TATUAN LEMUS
Auditor Independiente

Licda. VILMA YOLANDA GARCIA RUIZ
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS GUILLERMO MEJIA LOPEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Hallazgo No. 1

Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros -DISAF-, del Programa 01 “Actividades Centrales”, renglones presupuestarios 131 “Viáticos en el Exterior” y 133 “Viáticos en el Interior”, en la revisión documental de los Comprobantes Únicos de Registro, -Cur’s- Nos. 1759, 4986 y 3623, se estableció que no existe correlatividad en la numeración de los Formularios de viáticos que se tramitan para su correspondiente liquidación de gastos, los cuales a continuación se detallan:

| No. | Cur No. | Fecha | Descripción Comisión | Viático Anticipo | Viático Exterior | Viático Constancia | Viático Liquidación |
|-----|---------|------------|--|------------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 1 | 1759 | 08/03/2013 | Exhibición sobre seguridad y aplicación de la ley, en Alemania y Reino Unido | 2794 | 1227 | | 4213 |
| 2 | 4986 | 21/08/2013 | Investigaciones de campo en Escuintla, sobre expedientes de la Dirección | 2968 | | 3155 | 4611 |
| 3 | 4986 | 01/08/2013 | Examen especial en Chimaltenango | 2967 | | 3154 | 4612 |
| 4 | 3623 | 24/05/2013 | Asistir a recibir temas de Seguridad en Belmopa, Belice | 2915 | 1289 | | 4425 |

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.”

Y la Norma 2.7 “Control y Uso de Formularios Numerados. Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los



sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas.

Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.

En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.”

Causa

El Coordinador de Tesorería no lleva un adecuado control en el manejo y uso de los formularios de viáticos.

Efecto

Desorden en la correlatividad de los formularios para efectos de archivo, además no se tiene una certeza razonable que la información presentada en los formularios de viáticos sea confiable, para su respectivo trámite.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Servicios Administrativos y Financieros, y este a su vez instruya al Coordinador de Tesorería, para llevar un adecuado control en el manejo de los formularios de viáticos y verificar que estos se emitan correlativamente para su respectivo trámite de liquidación de gastos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 245-2014/DISAF. Ref. CONTAB/RAVC/JLHR de fecha 29 de abril 2014, el señor Jaime Marroquín Lemus Coordinador de Tesorería, manifiesta: “Según copia de envíos Fiscales que obran en los archivos de la Dirección de Servicios administrativos y Financieros, se puede determinar que la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, desde hace varios años anteriores ha venido autorizando a esta Dirección, la impresión de los formularios de Viáticos en diferente correlatividad en relación a los formulario Viático Anticipo, Formulario Viático Exterior, Formulario Viático Constancia y Formulario Viático Liquidación, para su verificación se adjuntan copias de envíos Fiscales, este procedimiento se considera que se ha venido utilizando así para evitar la anulación de un fuerte cantidad de formularios y desperdicio de los recursos del Estado.



Con fecha 28 de marzo de 2003, en oficio circular No. 03-2003, emitido por la Contraloría General de cuentas y dirigido a Jefes Financieros de la Unidades Ejecutorias del Ministerio de Gobernación, del cual se adjunta copia, en el literal b) se indica “Viático Anticipo” Por costumbre se utiliza esta forma como parte del expediente, aunque el interesado no hubiere retirado anticipo. Por lo anterior, si el interesado no recibe anticipo, esta forma debe omitirse. Además en el oficio citado en la parte de NOTAS: en el numeral 1 se indica “1. Todo Formulario de viáticos debe ser entregado mediante conocimiento y llenado por la persona interesada y no por la oficina pagadora.”

Para el cumplimiento de las disposiciones citadas en el punto anterior, según obra en los archivos de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, con fecha 02 de abril del año 2003, solicitó a la Sección de Talonarios la autorización de un libro para el control de entrega de los Formularios de Viáticos, para su verificación se envía copia de la solicitud de autorización del libro y copia de la primera y última hoja del libro autorizado.

Además del libro citado anteriormente, actualmente se tienen autorizado por la Dirección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas:

Libro con registro de autorización de la Dirección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas número 053264, que es exclusivo para el registro de entrega y utilización de los formularios viático anticipo.

Libro con registro de autorización de la Dirección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas número 053266, que es exclusivo para el registro de entrega y utilización de los formularios viático al exterior.

Libro con registro de autorización de la Dirección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas número 053265, que es exclusivo para el registro de entrega y utilización de los formularios viático comisión.

Libro con registro de autorización de la Dirección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas número 053267, que es exclusivo para el registro de entrega y utilización de los formularios viático liquidación.

Para su verificación se envían copias de la primera y última hojas de los libros referidos así como un ejemplo de los registros que se operan en los citados libros. Asimismo, se hace del conocimiento que mensualmente se informa a la Dirección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, a través de las cajas fiscales en el apartado resumen de formularios usados y operados en el cual se consigna mensualmente la integración de los formularios utilizados y los pendientes de utilizar y el saldo de existencias.

También, respetuosamente se hace del conocimiento que el procedimiento de la entrega de los formularios de viáticos por medio del libro autorizado por la contraloría General de cuentas, se encuentra descrito en el Manual de Políticas, normas, procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, el cual se encuentra debidamente autorizado mediante resolución Ministerial número 002115 de fecha 28 de octubre de 2013.

En conclusión conforme a lo descrito con anterioridad, se determina que



efectivamente el Coordinador de Tesorería de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación, lleva adecuados controles los cuales se encuentran autorizados por la Contraloría General de cuentas, en el manejo y uso de los formularios de viáticos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, sin embargo la documentación presentada no lo desvanecen, en virtud que, la utilización de los formularios de viáticos no es la adecuada y para rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, se debe llevar y entregar, la misma numeración de dichos formularios, para sustentar y utilizar de forma eficiente los mismos, según normas de Control Interno. Cabe hacer mención que en alusión al Oficio Circular No. 03-2003, de fecha 28 de marzo de 2003, de la Contraloría General de Cuentas, se refiere a la correcta utilización que se le debe dar a los Nombramientos, Viático Anticipo, Viático Constancia y Viático Liquidación, así como para la forma y control de la entrega de los mismos.

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 |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------|
| COORDINADOR DE TESORERIA | JAIME (S.O.N.) MARROQUIN LEMUS | 2,000.00 |
| Total | | Q. 2,000.00 |

Hallazgo No. 2

Falta de seguro para vehículos

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros -DISAF-, Programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte”, se comprobó que a cargo de la unidad ejecutora 201 y bajo responsabilidad y control del Coordinador de Transportes existen dos vehículos para uso de comisiones oficiales, que no cuentan con póliza de seguro, según datos que se describen en el siguiente cuadro:

| MARCA | LINEA | TIPO | AÑO | COLOR | PLACA |
|--------|------------|-----------|------|---------------|----------|
| TOYOTA | LANDCRUSER | CAMIONETA | 2009 | GRIS METALICO | P-183DSG |
| TOYOTA | LANDCRUSER | CAMIONETA | 2009 | GRIS | P-244CZQ |



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control interno Numeral 10, establece: “Aplicables a la administración de personal. Inciso d) Cauciones (Pólizas de Seguro). Cada ente público, especialmente en las áreas que tienen que ver con el manejo y custodia de valores y bienes del Estado, debe promover el uso de cauciones o pólizas de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien.”

Causa

Falta de gestión y prevención por parte de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros y del Coordinador de Transportes para el resguardo de los bienes.

Efecto

Riesgo probable en casos de pérdida, robo y daños, no se pueda recuperar el valor de los bienes.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Servicios Administrativos y Financieros, a efecto de solicitar al Coordinador de Transportes, que los vehículos descritos en el atributo de la condición se incluyan dentro de la póliza de seguros y a la vez verificar continuamente la actualización del parque vehicular que utiliza el Ministerio de Gobernación y que sean incluidos todos los vehículos que ameriten el valor de aseguramiento de bienes de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, del señor Celso Leonel García Pineda, Director de Servicios Administrativos y Financieros, y el señor Carlos Alberto



Castañeda Palacios, Coordinador de Transportes, manifiestan: "En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, -DISAF-Programa 01, "Actividades Centrales", renglón presupuestario 165 "Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte", se comprobó que a cargo de la Unidad Ejecutora 201 y bajo la responsabilidad y control del Coordinador de Transportes existen dos vehículos para uso de comisiones oficiales, que no cuentan con póliza de seguro, según datos que se describen en el siguiente cuadro:

| MARCA | LINEA | TIPO | AÑO | COLOR | PLACA |
|--------|------------|-----------|------|---------------|----------|
| TOYOTA | LANDCRUSER | CAMIONETA | 2009 | GRIS METALICO | P-183DSG |
| TOYOTA | LANDCRUSER | CAMIONETA | 2009 | GRIS | P-244CZQ |

COMENTARIOS:

De conformidad con Nombramiento No. DAG-0411-2013, de fecha 01 de agosto de 2013, emitido por la Directora de Auditoría Gubernamental, con Visto Bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto de la Contraloría General de Cuentas, fue designada comisión para que en representación de dicha Institución (CGC), se constituyera en el Ministerio de Gobernación, Cuenta No. O1-5, para realizar Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

De conformidad con el principio financiero y presupuestario de anualidad, previsto en el artículo once (11) del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", los presupuestos del Gobierno Central y de sus Entidades Descentralizadas y Autónomas, deben corresponder a un ejercicio fiscal; el cual se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, según lo normado también en el artículo seis (6) del Decreto No. 101-97, del Congreso de la República, "Ley Orgánica del Presupuesto". En este sentido, se interpreta que la Auditoría se va a circunscribir a todas las operaciones financieras y presupuestarias con efectos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, tal y como lo establece el nombramiento antes aludido.

Establecido esto, es conveniente aclarar que, el suscrito desconoce si en la Póliza de Seguro de Vehículos No. VA 13,452, con vigencia de un (1) año, contado a partir del 27/10/2013 al 26/10/2014, contratada por la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros con el Crédito Hipotecario Nacional CHN; están incluidos dichos vehículos (los referidos en el presente posible hallazgo), derivado que, esta operación fue realizada posterior al 15 de julio de 2013, fecha en que el suscrito entregó el cargo; no obstante la misma (operación) se encuentra dentro del período auditado, por haber sido la Póliza contratada y emitida el 04/11/2013., posterior a la fecha en que este servidor cesó en sus funciones.



En adición, conviene aclarar si el vehículo identificado con la Placa P-244CQZ, efectivamente está al servicio de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación, pues al realizar las consultas en el portal electrónico o página web de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, se estableció que el mismo, no aparece registrado en propiedad al Ministerio de Gobernación, ni a la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, así como tampoco le aparece registrado en propiedad a la Dirección General de la Policía Nacional Civil o ADESFAM.

Para finalizar, la contratación de esta póliza, no obstante se encuentra dentro del período auditado (del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013) según el nombramiento referido, está fuera del período de responsabilidad de este servidor, así como también la ejecución de presupuesto o pago de dicha póliza, la cual se encuentra en trámite de pago, según el CUR 2832, del 25 de abril de 2014.

En consecuencia, si dichos vehículos no se encuentran incluidos en la Póliza de Seguro de Vehículos contratada, con vigencia de un (1) año, contado a partir del 27/10/2013 al 26/10/2014; no es responsabilidad del suscrito, pues, el posible riesgo real de pérdida, robo o daños es latente en el presente o en el futuro y, no puede establecerse en tiempo pasado, dado que las pólizas anteriores a esta fecha, con vigencia también de un (1) año, las del año 2010, 2011 y 2012, por ejemplo, ya no tienen validez ni efectos legales. Además, no existe antecedentes o registro de que se reportó siniestro alguno, en el que se haya afectado los bienes o vehículos indicados en el presente posible hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la documentación presentada no lo desvanecen, por lo que no fue adquirida durante el período 2013, una póliza de seguro para éstos vehículos y se considera que se debe velar por salvaguardar los vehículos de la Institución mediante la cobertura del seguro y a la vez para evitar riesgo a la pérdida de los bienes 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 |
|---|-----------------------------------|---------------------|
| COORDINADOR DE TRANSPORTES | CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA PALACIOS | 10,000.00 |
| DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | CELSO LEONEL GARCIA PINEDA | 10,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |



Hallazgo No. 3

Reparaciones de vehículos no cumplen con calidad del gasto

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros -DISAF- Programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario 165 “Reparación y mantenimiento de vehículos”, se comprobó que se pagó la cantidad de Q50,689.00, en concepto de reparación y mantenimiento a los vehículos identificados con los números de Placa P-467CFL y P-326MM, por diferentes conceptos, de los cuales se aprecia que el servicio y mantenimiento fue recurrente con intervalo de tiempo muy corto, según se detalla a continuación:

| CUR | FECHA | FACTURA | FECHA FACTURA | TALLER | MODELO | PLACA | MARCA | MONTO REPARACIÓN | REQUERIMIENTO |
|------|------------|---------|-----------------------|----------------------------|--------|----------|-------------------|------------------|---|
| 3577 | 21/06/2013 | 1490 | 11/06/2013 Serie A | Talleres S a n Jorge | 2008 | P-467CFL | Hyundai Sonata | Q 15,543.00 | Reparación Completa de Motor |
| 3817 | 21/06/2013 | 1967 | 01/07/2013 Serie A | Talleres S a n Jorge | 2008 | P-467CFL | Hyundai Sonata | Q 15,900.00 | Cambio de Computadora del Sistema de Arranque |
| 3817 | 19/07/2013 | 1969 | 05/07/2013 Serie A | Talleres S a n Jorge | 1998 | P-326MM | Toyota | Q 10,338.00 | Servicio y mantenimiento Over hall completo |
| 3817 | 19/07/2013 | 1968 | 01/07/2013 Serie A | Talleres S a n Jorge | 1998 | P-326MM | Toyota | Q 8,858.00 | Servicio y mantenimiento Over hall completo |

Lo anterior, evidencia que no existe un control efectivo y una planificación específica de los vehículos de la entidad, así también no disponen de los reportes mensuales para el mantenimiento de cada uno de los vehículos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que relacionan con los sistemas administrativos y financieros...”

La 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 las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización,



independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

Falta de un adecuado sistema de control interno para el mantenimiento preventivo de los vehículos, por parte del Coordinador de Transportes y supervisión del Director de la Dirección de Servicios Administrativos.

Efecto

Riesgo de gastos recurrentes en el manejo de los fondos del Ministerio, derivado de la duplicidad en los gastos de reparación y mantenimiento de vehículos, repercutiendo en la calidad del gasto público.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Servicios Administrativos y Financieros, para que instruya al Coordinador de Transportes, a efecto se implemente un efectivo control interno y se elaboren reportes mensuales de cada uno de los vehículos a los cuales se realizan reparaciones y mantenimientos de los mismos, además, llevar un control en el sistema informático que registre por código de vehículo todo el movimiento de gasto incurrido por cada ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, del señor Celso Leonel García Pineda, Director de Servicios Administrativos y Financieros, por el período del 01 de enero al 16 de julio 2013 y el señor Carlos Alberto Castañeda Palacios, Coordinador de Transportes por el período del 01 de enero al 15 de julio 2013, manifiestan: “COMENTARIOS:

De conformidad con los Manuales de Fabricante, de cualquier Marca y/o Tipo de Vehículo, existen dos tipos de mantenimiento: El Mantenimiento Programado que incluye los servicios menores y el Mantenimiento No Programado que incluye los servicios y reparaciones mayores.

El mantenimiento programado es aquel, que se puede estimar por kilometraje recorrido del vehículo, como por ejemplo: Cambio de aceite, filtro, candelas, filtro de aire, de gasolina o diésel, cambio de pastillas, fricciones, cambio de fajas (tiempo, timón hidráulico, de aire acondicionado y, todos aquellos repuestos menores y/o partes controladas por kilometraje o incluso por tiempo, como por ejemplo, amortiguadores llantas, plumillas, todo tipo de luces, etc.

El mantenimiento no programado, es aquel que no se puede estimar por kilometraje o tiempo y regularmente está asociado con componentes mayores,



tales como: Motor, que incluye (block, cigüeñal, pistones, anillos, tejas, velas, culata, empaque de culata, eje de levas, válvulas), Caja de Velocidades, que incluye (engranajes, sincronizadores, etc.) Sistema de Clutch, que incluye (canasta, disco, collarín, cojinete de piloto y retenedores de aceite), Catarina o diferencial, que incluye (piñon, corona, satélites, etc.). Además, también se constituyen como componentes mayores, la Transmisión, Computadora, Cremallera de Timón, Flechas, Bomba de Agua, Booster, Bomba Central de Frenos, Bomba Central de Cluth, Bomba de Hidráulico, Bomba de Agua, Radiador, Ventiladores, Dispensadores de Corriente, Sensores, etc. Por lo general, este tipo de mantenimiento, se deriva de, las condiciones de uso al que son expuestos los vehículos, que no es posible predecir o programar, también de la pericia y la experiencia que se tenga para el manejo de los mismos, entre otras causas que ocasionan fallas que para determinarlas y corregirlas es necesario realizar un expertaje técnico.

Con relación al presente posible hallazgo, el mantenimiento y reparación de los vehículos señalados en el mismo (P-467CFL y P-326MM), tiene que ver con esto, fallas en los vehículos que no se pueden predecir y, que era necesario corregir para disponer de los mismos para comisiones oficiales de trabajo; claro tomando en cuenta el costo beneficio de la reparación, en relación al precio de cada vehículo.

1 Reparación e Instalación de Componentes Mayores / Vehículo Hyundai Sonata, Modelo 2008, Placa P-467CFL.

| REQUERIMIENTO | | VEHÍCULO | | ORDEN DE TRABAJO | | | | | |
|---------------|------------|--|----------------|------------------|----------|-----|------------|-----------|------------------|
| No. | FECHA | Descripción | MARCA | MODELO | PLACA | No. | FECHA | TALLER | No. |
| 20131904 | 22/04/2013 | Cambio De computadora Sistema Arranque | Hyundai Sonata | 2008 | P-467CFL | S/N | 08/05/2013 | SAN JORGE | Of/1123 /13/CACP |
| 20132395 | 23/05/2013 | Reparación completa de Motor Over/Hall | Hyundai Sonata | 2008 | P-467CFL | S/N | 28/05/2013 | SAN JORGE | Of/1352/ 13/CACP |

| CARTA DE SATISFACCIÓN | | | FACTURA SERIE A | | | |
|-----------------------|------------|------|-----------------|-----------|------|------------|
| No. | FECHA | No. | FECHA | MONTO | CUR | FECHA |
| 20131904 | 08/05/2013 | 1967 | 01/07/2013 | 15,900.00 | 3817 | 19/07/2013 |
| 20132395 | 11/06/2013 | 1490 | 11/06/2013 | 15,543.00 | 3577 | 21/06/2013 |

Como se evidencia en este cuadro, con base en diagnóstico previo, se solicitó mediante Requerimiento Número 20131904, de fecha 22/04/2013, el cambio de la computadora de este vehículo, derivado de falla presentada para el arranque o encendido. El día 08/05/2013, fue instalada la computadora NUEVA en el Taller San Jorge, a un costo de Q.15,900.00 que incluye (Q.14,650.00 del repuesto y



Q.1,250.00 de la mano de obra); garantizando expresamente dicho Taller, mediante nota, la reparación, a la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación.

Luego de las pruebas hechas y habiendo recibido a entera satisfacción la reparación, el Coordinador de Transportes negoció un período de prueba de quince días con el Taller, previo la facturación correspondiente, tiempo durante el cual el vehículo estuvo en uso, pero siguió presentando otras fallas asociadas con el sistema de motor, según diagnóstico que fue efectuado por el mismo Taller, quien recomendó la reparación realizada. Para este efecto, fue necesario efectuar el Requerimiento Número 20132395, con fecha 23/05/2013 e ingresar nuevamente el vehículo para su reparación con fecha 28/05/2013.

El vehículo fue recibido de ésta última reparación el día 11 de junio de 2013, a entera satisfacción, luego de las pruebas de manejo realizadas por el Coordinador de Transportes e inmediatamente fue incorporado por el mismo Coordinador de Transportes a la flota de vehículos como disponible para atender comisiones oficiales de trabajo.

Con relación al pago por las reparaciones realizadas a éste vehículo, el Coordinador de Transportes acordó con el Taller, gestionar primero el pago por la reparación hecha al motor, para lo cual éste (Taller) presentó la factura número 1490, con fecha 11/06/2014, por un monto de Q15,543.00 que incluye la mano de obra y los repuestos, gestión que se sustenta con el CUR 3577, de fecha 21/06/2013.

Posterior y, luego de transcurrido aproximadamente un (1) mes con quince (15) días, bien probada la computadora NUEVA que fue instalada en dicho vehículo y, derivado que el mismo ya no presentaba ninguna falla asociada con esta reparación hecha; se procedió a realizar el cobro por parte del taller, amparándolo con la factura número 1967, por el monto de Q.15,900.00 antes indicado, gestión de pago realizada mediante el CUR 3817, de fecha 19/07/2013. En este caso, en el expediente que sustenta este gasto, se encuentra la Cotización Número 170674, de dicho repuesto mayor o parte (COMPUTADORA), extendida por la AGENCIA UNIAUTO, S.A., en la cual se evidencia que sólo el costo de dicho repuesto y contra pedido, ascendía a Q.18,000.00.

2. Reparación e Instalación de Componentes Mayores / Vehículo Hyundai Sonata, Modelo 2008, Placa P-326MM.

| REQUERIMIENTO | | VEHÍCULO | | ORDEN DE TRABAJO | | | | |
|---------------|------------|-------------------------|----------------|------------------|---------|-----|------------|-----------|
| No. | FECHA | Descripción | MARCA | MODELO | PLACA | No. | FECHA | TALLER |
| 20132409 | 23/04/2013 | Cambio de Clutch y Caja | Toyota Pick-up | 1998 | P-326MM | S/N | 08/05/2013 | SAN JORGE |



| | | | | | | | | |
|----------|------------|--|----------------|------|---------|-----|------------|----------------------------|
| | | d e Velocidades | | | | | | Of/1535 CACP/CMH |
| 20132397 | 23/05/2013 | Reparación de motor (Cambio de Empaques, Espaciador y Soldadura de Block) y Reparación de Catarina trasera y Cambio de Empaque | Toyota Pick-up | 1998 | P-326MM | S/N | 28/05/2013 | SAN JORGE Of/1536 CACP/CMH |

CARTA DE SATISFACCIÓN

FACTURA SERIE A

| No. | FECHA | No. | FECHA | MONTO | CUR | FECHA |
|----------|------------|------|------------|-----------|------|------------|
| 20132409 | 05/07/2013 | 1969 | 05/07/2013 | 10,338.00 | 3817 | 19/07/2013 |
| 20132397 | 01/07/2013 | 1968 | 01/07/2013 | 8,858.00 | 3817 | 19/07/2013 |

Como se evidencia en este cuadro, con base en diagnóstico previo, se solicitó mediante Requerimiento Número 20132409, de fecha 23/04/2013, el cambio de Clutch y Caja de Velocidades NUEVA de este vehículo, derivado de falla reportada y que presentaba al momento de su arranque y de querer realizar cualquier cambio con la palanca de velocidades. El día 08/05/2013 se iniciaron los trabajos por parte del Taller, habiéndose recibido dicho vehículo ya reparado por parte del Coordinador de Transportes, una semana y media después, para realizar las pruebas de manejo correspondientes. Durante las pruebas y tiempo de aproximadamente tres (3) días que dicho vehículo estuvo en uso de la Coordinación de Transportes, el Coordinador estableció que no obstante había mejorado considerablemente el estado del mismo, persistían algunas pequeñas fallas que ameritaban atención, por lo que nuevamente el vehículo fue llevado al taller.

Al efectuarse minuciosamente el diagnóstico correspondiente, se estableció que para que el vehículo quedara en perfecto estado de funcionamiento, derivado que el mismo estaba al servicio del DESPACHO MINISTERIAL, era necesario realizar algunas reparaciones adicionales, las cuales fueron autorizadas, habiéndose emitido para el efecto el Requerimiento Número 20132397, con fecha 23/05/2013, a fin de realizar la reparación descrita en el cuadro antes presentado. Esta última reparación, fue recibida por el Coordinador de Transportes a entera satisfacción, con fecha 01 de julio de 2013, luego de las pruebas realizadas. Sin embargo, se acordó y programó con el taller un pequeño ajuste de Clutch, sobre la base de los trabajos que fueron realizados al inicio, situación que fue solventada el 05/07/2013; fecha en que finalmente el vehículo se recibió en perfecto estado de funcionamiento, se emitió la carta de satisfacción correspondiente por los trabajos realizados al inicio y se entregó el vehículo al Despacho Ministerial.



Con relación al pago por las reparaciones realizadas a éste vehículo, el Taller procedió a realizar el cobro amparándolo con las facturas Números 1968 y 1969, por un monto Q.8,858.00 y Q.10,338.00, respectivamente, gestión de pago que fue realizada mediante el CUR 3817, de fecha 19 de julio de 2013.

En el caso de la reparación hecha a éste vehículo por la Caja de Velocidades NUEVA, en el expediente obra la cotización o proforma número 001P380425, obtenida de la Agencia Cofiño Sthal y Compañía, por medio de la cual refiere el precio de dicho componente a un costo de Q.71,774.00

Para concluir con el comentario sobre el presente posible hallazgo, conviene además indicar lo siguiente:

- a) Que estos gastos escapan a la planificación por que no se pueden predecir, aunque se tenga un adecuado sistema de control interno.
- b) Que no existe duplicidad de gastos en la reparación y mantenimiento de éstos dos vehículos, porque las dos reparaciones hechas a cada uno de los mismos fue de diferentes componentes.
- c) Que los recursos financieros invertidos en ambos vehículos permitieron devolverle la capacidad de uso óptimo a los bienes dado que los mismos se encuentran en buenas condiciones para el trabajo.
- d) Que en ambos casos, se evidencia que los repuestos instalados se consiguieron al menor costo, comparado con el precio ofertado por las Agencias.
- e) Que derivado que, desde el año 2009, ha existido prohibición en las normas de contención del gasto público emitidas hasta el año 2013, por el Ministerio de Finanzas Públicas, para la adquisición de vehículos por parte de las Instituciones de la Administración Central con recursos provenientes de los Ingresos Corrientes y, ante la limitación en la disponibilidad de este tipo de bienes (vehículos) en el Ministerio de Gobernación; es inapropiado dejar en el abandono o en desuso bienes, que según la relación costo beneficio, pueden ser muy útiles a la Institución, toda vez que sean reparados, cuando presenten fallas en este tipo de componentes mayores, que por lo regular son onerosos.
- f) Que se veló por la adecuada administración del patrimonio del Estado, en cuanto a la inversión de los recursos y en cuanto a la habilitación de los bienes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la documentación presentada no lo desvanecen, debido a que según revisión y análisis de los Comprobantes Únicos de Registro y verificaciones físicas realizadas por la Comisión de Auditoría, el servicio y mantenimiento dado a los vehículos fue recurrente, tal como se indica dicha deficiencia en la condición del hallazgo, con intervalos de tiempo muy cortos sin contemplar los gastos excesivos.



Asimismo, tampoco se presentó evidencia que demuestre un control efectivo de las reparaciones que se puedan llevar por vehículo de la institución.

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 |
|---|-----------------------------------|---------------------|
| COORDINADOR DE TRANSPORTES | CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA PALACIOS | 10,000.00 |
| DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | CELSO LEONEL GARCIA PINEDA | 10,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |

Hallazgo No. 4

Falta de libro de bitácora

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, -DISAF-, Programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte”, se verificó que en la Coordinación de Transportes, no se lleva registro de bitácoras que contengan el record, costo y control de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a esta Unidad Ejecutora.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, 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.”

En la norma 2.6 Documentos de respaldo, establece que: “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 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

Incumplimiento del Director de Servicios Administrativos y Financieros y Coordinador de Transportes en el desempeño de sus funciones y atribuciones, al no existir las bitácoras de los vehículos, ya que puede duplicarse el servicio de reparación y mantenimiento en un mismo vehículo.

Efecto

Riesgo probable de gasto innecesario y duplicidad del pago de un mismo servicio prestado a determinado vehículo.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones, al Director de Servicios Administrativos y Financieros, y este a su vez al Coordinador de Transportes, a efecto se implemente un control eficiente y registro confiable por cada reparación y mantenimiento de vehículos a cargo de la unidad ejecutora.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, del señor Celso Leonel García Pineda, Director de Servicios Administrativos y Financieros, manifiesta: "COMENTARIOS: En referencia a este posible hallazgo, es oportuno mencionar que al momento que el Coordinador de Transportes fue nombrado para desempeñar el cargo en el mes de mayo del año 2012, no existía ningún control para establecer el record y costo de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la Unidad Ejecutora. No obstante que dicha información, bien podía o puede ser consultada en el sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Derivado de lo anterior y con el objeto de implementar un sistema de control interno, se realizaron las coordinaciones y se tomaron las acciones necesarias por parte de la Dirección, para que a través de la Dirección de Informática del Ministerio, se contratara a un consultor para diseñar una herramienta informática a la medida, que permitiera establecer diversos controles sobre el parque vehicular de la DISAF, tales como: Listado general de vehículos, asignaciones, comisiones, provisión y controles de asignación de combustible, bitácoras de mantenimientos y reparaciones de los vehículos, así como variedad de reportes, entre otras funciones.

Es oportuno indicar que al 15 de julio de 2013, fecha en que el suscrito entregó el cargo, dicho sistema ya había sido diseñado y se encontraba en una fase de prueba y validación (Consultor y Ministerio de Gobernación) previo a oficializarse su versión final. Se tiene conocimiento que a la presente fecha, el sistema en su versión final se encuentra bajo la Administración de la Dirección de Informática y se desconoce si finalmente dicha versión final fue implementada en la Dirección



de Servicios Administrativos y Financieros. Esto, derivado que, a la fecha antes indicada, ya se había iniciado a operar con una versión preliminar que estaba en su última fase de validación; por asunto de controles. En este proyecto, se trabajó activamente en coordinación con el consultor."

En Nota s/n de fecha el señor Carlos Alberto Castañeda Palacios, Coordinador de Transportes, manifiesta: "COMENTARIOS: En referencia a este posible hallazgo, es oportuno mencionar que al momento que el Coordinador de Transportes fue nombrado para desempeñar el cargo en el mes de junio del año 2012, no existía ningún control para establecer el record y costo de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la Unidad Ejecutora. No obstante que dicha información, bien podía o puede ser consultada en el sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Derivado de lo anterior y con el objeto de implementar un sistema de control interno, se realizaron las coordinaciones y se tomaron las acciones necesarias por parte de la Dirección, para que a través de la Dirección de Informática del Ministerio, se contratara a un consultor para diseñar una herramienta informática a la medida, que permitiera establecer diversos controles sobre el parque vehicular de la DISAF, tales como: Listado general de vehículos, asignaciones, comisiones, provisión y controles de asignación de combustible, bitácoras de mantenimientos y reparaciones de los vehículos, así como variedad de reportes, entre otras funciones.

Es oportuno indicar que al 15 de julio de 2013, fecha en que el suscrito entregó el cargo, dicho sistema ya había sido diseñado y se encontraba en una fase de prueba y validación (Consultor y Ministerio de Gobernación) previo a oficializarse su versión final. Se tiene conocimiento que a la presente fecha, el sistema en su versión final se encuentra bajo la Administración de la Dirección de Informática y se desconoce si finalmente dicha versión final fue implementada en la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros. Esto, derivado que, a la fecha antes indicada, ya se había iniciado a operar con una versión preliminar que estaba en su última fase de validación; por asunto de controles. En este proyecto, se trabajó activamente en coordinación con el consultor."

En Oficio No. 242-2014 DISAF de fecha 29 de abril de 2014, el Licenciado Raúl Arturo Valdez Castillo, Director de Servicios Administrativos y financieros manifiesta: "En relación al presente hallazgo les hago del conocimiento que posterior a la fecha de toma de posesión del Cargo como Director, el día 17 de julio del año dos mil trece mediante Oficio No. 489-2013 giré instrucciones al señor Carlos Alberto Castañeda Ex coordinador de Transportes para que implementara controles de Oficio record, costo y control de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos de la Planta Central del Ministerio de Gobernación, así mismo esta



Dirección giró instrucciones mediante Oficio DISAF-117-2014 RVC/cr, el día 21 de abril del presente año, para que se implementara controles de record, costo y control de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados.

Mediante Oficio 2355-2014/CDTMG/ER/ma el señor Edgar Rene Rivera Flores Coordinador de Transportes informa que dicho control no es una bitácora, sino es una hoja de control de mantenimiento reparación de vehículos en la cual se consignan datos del automotor, fecha de ingreso a servicio, descripción del servicio, kilometraje, número de orden de trabajo, monto del servicio y/o reparación, No. de factura y nombre de la empresa proveedora de los trabajos. (adjunto ejemplos de las hojas de control) y si es necesario se mandará autorizar un libro para control y mantenimiento de vehículos. En virtud de que el libro de Bitácoras es autorizada por la Contraloría General de Cuentas, específicamente para control de obras y se usa más en las Municipalidades.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, para los señores Celso Leonel García Pineda Director de Servicios Administrativos y Financieros y Carlos Alberto Castañeda Palacios, Coordinador de Trasportes, ya que no revelan ningún registro auxiliar y/o pruebas documentales fehacientes de todas las reparaciones y mantenimientos que se realizan a los vehículos de la Institución, por lo que se determina que existe responsabilidad por parte de los responsable para llevar e implementar un registro que contenga el récord, costo y control de las reparaciones y mantenimientos de los vehículos asignados a esta Unidad Ejecutora.

Se desvanece el hallazgo, para el Licenciado Raúl Arturo Valdez Castillo Director de Servicios Administrativos y Financieros, ya que desde la toma de posesión al cargo, él argumentó y presentó pruebas relacionadas a llevar un control y seguimiento. Cabe hacer mención que el libro de bitácora debe interpretarse como un medio de control para sustentar apropiadamente cada gasto que efectúa la unidad ejecutora.

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 |
|---|-----------------------------------|--------------------|
| COORDINADOR DE TRANSPORTES | CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA PALACIOS | 4,000.00 |
| DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | CELSO LEONEL GARCIA PINEDA | 4,000.00 |
| Total | | Q. 8,000.00 |



Hallazgo No. 5

Actas suscritas con deficiencias

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, -DISAF-, Programa 01 “Actividades Centrales”, se verificó que durante el año 2013, en la Coordinación de Transportes, se suscribieron actas, evidenciándose deficiencias en las mismas en virtud que no se lleva el debido control y manejo. En el Acta No. 336-2013 hay duplicidad en el número, las actas No. 308, 311, 340 y 346-2013 no están firmadas por los que participan en ellas y las actas No. 328, 329, 330, 331, y 332-2012, corresponden al año 2013.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, 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.”

En la norma 2.6 Documentos de respaldo, establece que: “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 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

Incumplimiento del Coordinador de Transportes en el desempeño de sus funciones y atribuciones, al no llevar un efectivo control y elaboración eficiente de las actas suscritas durante el año 2013.



Efecto

Riesgo de información no confiable en las actas que se suscriben.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones, al Director de Servicios Administrativos y Financieros y este a su vez al Coordinador de Transportes, a efecto se implemente un control eficiente para la elaboración confiable de las actas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, del señor Celso Leonel García Pineda, Director de Servicios Administrativos y Financieros, manifiesta: "En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, -DISAF-Programa 01, "Actividades Centrales", se verificó que durante el año 2013, en la Coordinación de Transportes, se suscribieron actas, evidenciándose deficiencias en las mismas en virtud que no se lleva el debido control y manejo. En el Acta No. 336-2013, hay duplicidad en el número, las actas No. 308, 311, 340 y 346-2013 no están firmadas por los que participan en ellas y las actas No. 328, 329, 330, 331, y 332-2012 corresponden al año 2013.

COMENTARIOS:

La Resolución Ministerial Número 1873, de fecha 10 de diciembre de 2010, que aprueba el Manual de Puestos de la Dirección Superior, vigente al 15 de julio de 2013, fecha hasta la cual el Coordinador de Transportes, estuvo en funciones; establece que a dicho Coordinador de Transportes le corresponde coordinar los procesos de entrega y recepción de vehículos del Ministerio de Gobernación, debiéndose para el efecto elaborar los conocimientos de entrega de vehículos, cuando corresponda y detallar el estado de los mismos. A este respecto, se utilizan actas con el objetivo de hacer constar la entrega de vehículos, según el oficio que lo autorizaba, todas las generales y condiciones del mismo que se entrega según peritaje y, datos de la persona que recibe.

Con relación al presente posible hallazgo, se desconoce si las referidas actas fueron suscritas dentro del período de responsabilidad del Coordinador de Transportes, que de ser así, dicha función había sido delegada por el Coordinador de Transportes a la persona o señorita que fungía como asistente del mismo, debiéndose velar por la adecuada administración del libro de actas.

Por lo anterior, al suscrito, no le compete ninguna responsabilidad en este caso por las omisiones señaladas, pues de conformidad con la disposición legal citada al inicio, esta es una función que específicamente le compete a la Coordinación de Transportes".



En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, el señor Carlos Alberto Castañeda Palacios, Coordinador de Transportes del 01 de enero al 15 de julio 2013 manifiesta: “En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, -DISAF-Programa 01, “Actividades Centrales”, se verificó que durante el año 2013, en la Coordinación de Transportes, se suscribieron actas, evidenciándose deficiencias en las mismas en virtud que no se lleva el debido control y manejo. En el Acta No. 336-2013, hay duplicidad en el número, las actas No. 308, 311, 340 y 346-2013 no están firmadas por los que participan en ellas y las actas No. 328, 329, 330, 331, y 332-2012 corresponden al año 2013.

COMENTARIOS:

La Resolución Ministerial Número 1873, de fecha 10 de diciembre de 2010, que aprueba el Manual de Puestos de la Dirección Superior, vigente al 15 de julio de 2013, fecha hasta la cual el Coordinador de Transportes, estuvo en funciones; establece que a dicho Coordinador de Transportes le corresponde coordinar los procesos de entrega y recepción de vehículos del Ministerio de Gobernación, debiéndose para el efecto elaborar los conocimientos de entrega de vehículos, cuando corresponda y detallar el estado de los mismos. A este respecto, se utilizan actas con el objetivo de hacer constar la entrega de vehículos, según el oficio que lo autorizaba, todas las generales y condiciones del mismo que se entrega según peritaje y, datos de la persona que recibe.

Con relación al presente posible hallazgo, se desconoce si las referidas actas fueron suscritas dentro del período de responsabilidad del Coordinador de Transportes, que de ser así, dicha función había sido delegada por el Coordinador de Transportes a la persona o señorita que fungía como asistente del mismo, debiéndose velar por la adecuada administración del libro de actas.”

En Oficio No. 243-2014 DISAF de fecha 29 de abril de 2014, el Licenciado Raúl Arturo Valdez Castillo, Director de Servicios Administrativos y financieros manifiesta: “El Señor Edgar Rene Rivera Flores Coordinador de Transportes, informa mediante Oficio No. 2356-2014/CDTMG/ER/ma referente a las actas en mención, fueron suscritas en el año 2013 y realizadas por las autoridades anteriores, en virtud de lo anterior no corresponde a mi gestión. El Suscrito Director de Servicios Administrativos y Financieros informo en relación al presente hallazgo que tomé posesión del Cargo como Director, el día 16 de julio del año dos mil trece, según consta en certificación del acta número sesenta y ocho guion dos mil trece (68-2013), asentada en el libro de actas número L2 18487 autorizada por la Contraloría General de Cuentas, en uso en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, por lo que dichas actas con deficiencia no fueron realizadas en mi gestión como Director, sino se realizaron



por las autoridades anteriores, es decir no corresponde a mi periodo de administración.

Se giraran instrucciones para que se lleve un mejor control y suscripción en el libro de actas, y adicionalmente se consultará al Departamento Jurídico como se puede corregir las actas (testar), que tienen error en duplicidad y corregir el año para consignar el año 2013. Adicionalmente se localizarán a las personas que no firmaron las actas indicadas para subsanar las firmas correspondientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los señores Celso Leonel García Pineda, Director de Servicios Administrativos y Financieros y Carlos Alberto Castañeda Palacios Coordinador de Transportes, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los mismos, en virtud que debe prevalecer un orden, un efectivo control, revisión y supervisión del manejo de las actas suscritas por la entidad, ya que las mismas presentan deficiencias en su elaboración y carecen de validez al no existir firmas de las personas que participan.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Raúl Arturo Valdez Castillo, Director de Servicios Administrativos y Financieros, ya que al examinar y evaluar las fechas de suscripción de las actas administrativas estas revelan que fueron antes de la toma de posesión del cargo del señor Director de Servicios Administrativos y Financieros.

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 |
|---|-----------------------------------|--------------------|
| COORDINADOR DE TRANSPORTES | CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA PALACIOS | 2,000.00 |
| DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | CELSE LEONEL GARCIA PINEDA | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL

Hallazgo No. 1

Vales sin liquidar

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, se practicó arqueo de caja chica el día 4 de septiembre de 2013, a la Sección de Compras, confirmándose la



existencia de vales por la cantidad de Q7,200.00, los que no fueron liquidados en los 3 días calendario que está establecido como plazo según lo indica copia del vale, siendo los siguientes:

| FECHA | VALE No. | DESCRIPCION | VALOR en Q |
|------------|----------|------------------------|------------|
| 23/08/2013 | 79 | Compra de alimentación | 4,500.00 |
| 20/08/2013 | 77 | Sin concepto | 2700.00 |
| | | Total | 7,200.00 |

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 tipo de controles, establece “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos financieros....”.

Causa

La Analista de Compra Directa y el Jefe de la Sección de Compras, no han exigido la liquidación de los vales de caja chica, en el plazo establecido.

Efecto

Limitación de los fondos asignados a la caja chica de la sección de compras al no requerir la liquidación de los vales en el plazo establecido de 3 días.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Dirección General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Jefe de Compras y a la analista de compra directa, a efecto de velar y cumplir con la liquidación de los vales se realice en forma oportuna dentro del plazo de los 3 días.

Comentario de los Responsables

En el oficio s/n, de fecha 30 de abril de 2014, la señora Wendi Karina García Gutierrez, Analista de Compra Directa, manifiesta: " La base legal que sustenta el hallazgo arriba descrito “Norma 1.6 Tipos controles.”

"No aplica a la condición establecida en el hallazgo, derivado que esta no menciona ningún plazo para liquidar vales de caja chica. Sin embargo se analizaron los hallazgos y se verifico la documentación que respaldan los vales, asimismo se constató que la normativa para el reintegro de los vales no menciona días y que únicamente el formulario indica que el vale debe liquidarse en tres días, esta observación es por control pero no implica un plazo que se encuentre normado."

El correlativo 77 por Q.2,700, se desglosa de la forma siguiente:



| FACTURA No. | FECHA | CUR | CONCEPTO | MONTO |
|---------------------------|------------|--------|-----------------------|-----------|
| 16345/HOTEL CACIQUE RALON | 15/08/2013 | 375775 | ALIMENTOS | Q1,170.00 |
| 13000005228/POLLO CAMPERO | 18/08/2013 | 375771 | ALIMENTOS | Q1,024.00 |
| | | | EFFECTIVO REINTEGRADO | Q506.00 |
| TOTAL REINTEGRADO | | | | Q2,700.00 |

"Se verifico la documentación que respalda el vale correlativo 79 por un monto de Q4,500.00, dicho gasto se desglosa de la forma siguiente:

| FACTURA No. | FECHA | PYR | CONCEPTO | MONTO |
|----------------------------|------------|-----------|-----------------------|-----------|
| 625/STC RESTAURANTE TIPICO | 23/08/2013 | 4015-2013 | ALIMENTOS | Q4,750.00 |
| | | | EFFECTIVO REINTEGRADO | Q250.00 |
| TOTAL | | | | Q4,500.00 |

Como consecuencia de lo anterior, le solicito a esa Comisión de Auditoria Gubernamental, se tenga por desvanecido el posible hallazgo."

El señor Francisco Manuel Baldizón Barquín, Jefe de la Sección de Compras no se presentó a la discusión del hallazgo y no presento pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los responsables que fueron notificados, en virtud que el formulario indica que el vale debe liquidarse en tres días, por consiguiente no se cumplió con el plazo establecido y se evidencia que no existe un eficiente control interno en el manejo del fondo de caja chica. Así también se estableció que existe responsabilidad por parte del señor Francisco Manuel Baldizón Barquín, quién no se presentó a la discusión del hallazgo y tampoco presentó pruebas de descargo.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS | FRANCISCO MANUEL BALDIZON BARQUIN | 3,000.00 |
| ANALISTA DE COMPRA DIRECTA | WENDI KARINA GARCIA GUTIERREZ | 3,000.00 |
| Total | | Q. 6,000.00 |



Hallazgo No. 2

Informes de labores deficientes

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 "Servicios de Seguridad Ciudadana", renglón presupuestario 189 "Otros estudios y/o servicios", se contrataron servicios técnicos y profesionales de asesoría, en la Comisión Nacional de la Reforma Policial, según contratos números PNC-CNRP-SG18-001-2013, PNC-CNRP-SG18-002-2013, PNC-CNRP-SG18-016-2013, PNC-CNRP-SG18-017-2013, PNC-CNRP-SG18-018-2013, PNC-CNRP-SG18-022-2013, PNC-CNRP-SG18-042-2013, PNC-CNRP-SG18-043-2013, PNC-CNRP-SG18-047-2013, PNC-CNRP-SG18-054-2013, PNC-CNRP-SG18-083-2013, PNC-CNRP-SG18-086-2013 y PNC-CNRP-SG18-114-2013, estableciéndose que los informes de labores derivado del contrato no detallan las actividades realizadas únicamente describen la Clausula SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO, dicha deficiencia no permite evaluar eficazmente los resultados obtenidos, para lo cual fueron contratados.

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, antepenúltimo párrafo, establece: "Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos."

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 Coordinador y Enlace Reforma Policial, avaló los informes de las personas contratadas en el Subgrupo 18, sin revisar y percatarse que solo contenían los incisos objeto del contrato, por lo que el contenido descrito en los informes no



evidencian el trabajo realizado por parte de la persona contratada.

Efecto

Dificulta el proceso de evaluación de las actividades realizadas y los informes no presentan resultados concretos y efectivos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Coordinador y Enlace Reforma Policial, para que previo a firmar de recibido los informes de labores mensuales, se revise y analice el contenido de los mismos, para transparentar el gasto y servicio recibido.

Comentario de los Responsables

En Oficio CNRP-268-2014 Ref.: RRHH-SUB COM ITZEP de fecha 29 de abril de 2014, el Sub Comisario Feliciano Itzep Ajtun, Coordinador y Enlace Reforma Policial, manifiesta: “Reforma Policial se rige por los lineamientos que le exigen en la mesa de entrada de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF- de la Policía Nacional Civil y Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación; es decir exigen que cada informe describa los términos de referencia consignados en los contratos caso contrario efectúan el rechazo del expediente de trámite de pago respectivo. Para el efecto se adjuntan copia de algunos de los rechazos efectuados con relación a este punto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, debido que los informes mencionados en la condición del presente hallazgo únicamente hacen referencia al objeto del contrato, sin evidenciar los resultados obtenidos, por lo que no permite demostrar fehacientemente el servicio prestado por los contratados. Cabe mencionar que dichos informes fueron aprobados en los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2013, por el responsable notificado.

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 |
|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| COORDINADOR Y ENLACE REFORMA POLICIAL | FELICIANO (S.O.N.) ITZEP AJTUN | 10,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |



Hallazgo No. 3

Deficiencia en documentos de soporte

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se contrataron servicios técnicos y profesionales de asesoría por medio de actas, según muestra de auditoría se constató que las requisiciones en donde se solicita el servicio y la suscripción de las actas se realizaron con fecha posterior a lo que indica el plazo de la negociación, a continuación se presenta el listado de actas suscritas:

| No. | Acta No. | Fecha | Requisición No. | Fecha | Plazo de la Negociación | | Monto de la Negociación con el IVA incluido |
|-----|----------|------------|-----------------|------------|-------------------------|------------|---|
| | | | | | Del | Al | |
| 1 | 245-2013 | 26/07/2013 | SGAL-615-2013 | 17/07/2013 | 02/05/2013 | 31/07/2013 | 19,200.00 |
| 2 | 221-2013 | 23/07/2013 | SGAL-591-2013 | 17/07/2013 | 16/05/2013 | 31/07/2013 | 8,806.45 |
| 3 | 229-2013 | 24/07/2013 | SGAL-599-2013 | 17/07/2013 | 16/05/2013 | 31/07/2013 | 8,806.45 |
| 4 | 257-2013 | 23/08/2013 | SGAL-626-2013 | 16/08/2013 | 01/07/2013 | 15/07/2013 | 15,000.00 |
| 5 | 321-2013 | 02/09/2013 | SGAL-700-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 15/09/2013 | 5,250.00 |
| 6 | 351-2013 | 06/09/2013 | SGAL-724-2013 | 16/08/2013 | 08/08/2013 | 31/12/2013 | 19,096.77 |
| 7 | 273-2013 | 27/08/2013 | SGAL-642-2013 | 16/08/2013 | 22/07/2013 | 31/12/2013 | 21,290.32 |
| 8 | 279-2013 | 27/08/2013 | SGAL-648-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 20,000.00 |
| 9 | 281-2013 | 27/08/2013 | SGAL-650-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 20,000.00 |
| 10 | 282-2013 | 28/08/2013 | SGAL-651-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 20,000.00 |
| 11 | 283-2013 | 28/08/2013 | SGAL-652-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 20,000.00 |
| 12 | 278-2013 | 27/08/2013 | SGAL-647-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 17,500.00 |
| 13 | 276-2013 | 27/08/2013 | SGAL-645-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 20,000.00 |
| 14 | 253-2013 | 23/08/2013 | SGAL-622-2013 | 16/08/2013 | 17/06/2013 | 15/09/2013 | 44,500.00 |
| 15 | 286-2013 | 28/08/2013 | SGAL-655-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 20,000.00 |
| 16 | 266-2013 | 26/08/2013 | SGAL-635-2013 | 16/08/2013 | 08/07/2013 | 15/09/2013 | 9,096.77 |
| 17 | 254-2013 | 23/08/2013 | SGAL-623-2013 | 16/08/2013 | 01/07/2013 | 15/09/2013 | 12,500.00 |
| 18 | 277-2013 | 27/08/2013 | SGAL-646-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 20,000.00 |
| 19 | 347-2013 | 05/09/2013 | SGAL-806-2013 | 09/09/2013 | 01/08/2013 | 15/08/2013 | 11,306.45 |
| 20 | 287-2013 | 28/08/2013 | SGAL-656-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 17,500.00 |
| 21 | 350-2013 | 05/09/2013 | SGAL-643-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 10,000.00 |
| 22 | 284-2013 | 28/08/2013 | SGAL-653-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 20,000.00 |
| 23 | 364-2013 | 11/11/2013 | SGAL-861-2013 | 04/11/2013 | 17/09/2013 | 11/11/2013 | 13,067.00 |
| 24 | 352-2013 | 06/09/2013 | SGAL-644-2013 | 16/08/2013 | 01/08/2013 | 31/12/2013 | 75,000.00 |
| 25 | 361-2013 | 16/10/2013 | SGAL-855-2013 | 02/10/2013 | 01/07/2013 | 30/08/2013 | 13,000.00 |
| | | | | | | Total | 480,920.21 |

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 Subdirector General de Apoyo y Logística y Jefe de la Sección de Personal, suscribieron actas y firmaron los documentos de requisición después de haberse iniciado la prestación del servicio, el Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y el Jefe Sección de Presupuesto, firmaron el Comprobante Único de Registro y la Orden de Compra sin percatarse que los documentos de soporte estuvieran acordes al pago realizado y el Jefe de la Sección de Compras no revisó la documentación al momento de firmar la Orden de Compra.

Efecto

Falta de respaldo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratado en la prestación del servicio requerido.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Sección de Personal, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe Sección de Presupuesto y Jefe de la Sección de Compras, para que el requerimiento del servicio se autorice con anticipación y la suscripción del acta se haga previo a la prestación del servicio; asimismo, antes de realizar los pagos deben revisar toda la documentación de soporte, para verificar que el personal contratado haya cumplido con las obligaciones contraídas.

Comentario de los Responsables

En notas s/n todos de fecha 30 de abril de 2014, el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, la Licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y el Licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe de Sección de Presupuesto, presentaron sus comentarios los cuales coinciden sus respuestas, a lo que manifiestan: "Al realizar el análisis del presente Posible Hallazgo, es necesario indicar que el mismo se encuentra mal formulado, puesto que la Condición presentada se refiere a que "las requisiciones en donde se solicita el servicio y la suscripción de las actas se realizaron con fecha posterior a lo que indica el plazo de la negociación", (el subrayado no forma parte del texto original) mientras que el Criterio se fundamenta en el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno,



Norma 2.6 Documentos de respaldo, fundamento en el que establece que “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde”, situación que del propio análisis de esa Comisión de Auditoría, si existen documentos de respaldo, en donde se sustentan las operaciones realizadas en los pagos por acta relacionados por la Comisión de Auditoría Gubernamental, en ese mismo sentido el Efecto indicado, no es congruente con la Condición y en consecuencia con el Criterio, puesto que la Comisión indica que existe “Falta de respaldo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratado en la prestación del servicio requerido”, lo que no es cierto, puesto la documentación de respaldo existe, la cual es suficiente, competente y pertinente para poder realizar el pago de los servicios contratados, ya que la Jefatura de Personal, quien es la encargada de realizar estos procedimientos, no podía iniciar a gestionar el pago si no se habían concluido la acción de prestar los servicios, de hacerlo de otra forma, estaría violentando el artículo 76 de la Ley Orgánica del Presupuesto, que establece que “No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado”.

En consecuencia, era necesario prestar los servicios antes de suscribir el acta de negociación, ya que era el momento para poder gestionar el pago de los servicios correspondientes.

Finalmente es necesario indicar que de la muestra tomada por esa Comisión de Auditoría Gubernamental, ningún acta se realizó con fecha posterior a lo que indica el plazo de la negociación, como se puede constatar en el propio listado que presentó esa Comisión en la Condición del Posible Hallazgo.

Por lo antes expuesto y tomando en cuenta los argumentos esgrimidos así como los fundamentos legales citados, le solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, se tenga por desvanecido el presente Posible Hallazgo, por no estar sustentada la Condición del mismo en el criterio y mucho menos en el Efecto, además de sí existir documentos que respalda las operaciones de pago de los servicios contratados bajo el renglón 189.”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la Señora Alejandra María Hernández Tum, Jefe de la Sección de Personal, manifiesta: “En el presente caso es necesario indicar que el Posible Hallazgo se encuentra mal formulado, puesto que la Condición presentada se refiere a que “las requisiciones en donde se solicita el servicio y la suscripción de las actas se realizaron con fecha posterior a lo que indica el plazo de la negociación”, (el subrayado no forma parte del texto original) mientras que el Criterio se fundamenta en el Acuerdo Numero 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, fundamento en el que establece que “Toda operación



que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde”, situación que del propio análisis de esa Comisión de Auditoría, si existen documentos de respaldo, en donde se sustentan las operaciones realizadas en los pagos por acta relacionados por la Comisión de Auditoría Gubernamental, en ese mismo sentido el Efecto indicado, no es congruente con la Condición y en consecuencia con el Criterio, puesto que la Comisión indica que existe “Falta de respaldo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratado en la prestación del servicio requerido”, lo que no es cierto, puesto la documentación de respaldo existe, la cual es suficiente, competente y pertinente para poder realizar el pago de los servicios contratados, ya que la Jefatura de Personal, no podía iniciar gestionar el pago si no se habían concluido de prestar los servicios, de hacerlo de otra forma, estaría violentando el artículo 76 de la Ley Orgánica del Presupuesto, que establece que “No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado”.

En consecuencia, era necesario prestar los servicios antes de suscribir el acta de negociación, ya que era el momento para poder gestionar el pago de los servicios correspondientes.

Finalmente es necesario indicar que de la muestra tomada por esa Comisión de Auditoría Gubernamental, ningún acta se realizó con fecha posterior a lo que indica el plazo de la negociación, como se puede constatar en el propio listado que presentó esa Comisión en la Condición del Posible Hallazgo.

Por lo antes expuesto y tomando en cuenta los argumentos esgrimidos así como los fundamentos legales citados, le solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, se tenga por desvanecido el presente Posible Hallazgo, por no estar sustentada la Condición del mismo en el criterio y mucho menos en el Efecto, además de si existir documentos de que respalden las operaciones de pago de los servicios contratados bajo el renglón 189.

De esta forma se tiene por Evacuada la Audiencia conferida para la Discusión de los Posibles Hallazgos tanto de Control Interno como de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables Área Financiera”

El Señor Francisco Manuel Baldizon Barquin, Jefe de la Sección de Compras, no compareció en la discusión de hallazgos, ni presentó la documentación de descargo correspondiente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, Licenciada Olga Beatriz González



Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe de Sección de Presupuesto y Señora Alejandra María Hernández Tum, Jefe de la Sección de Personal, en vista de que se han analizado sus comentarios de desvanecimiento, por lo que el enfoque principal que se tomó en cuenta en este hallazgo fue la deficiencia en los documentos de soporte para la contratación de los servicios técnicos y/o profesional, no así la falta de documentos de soporte, por lo que el criterio sustentado está basado en hacer referencia que la documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar en forma suficiente, competente y pertinente, que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, financieros de registro y control para alcanzar los objetivos institucionales de la entidad.

Asimismo, en el oficio No. 2575-2013 Ref. AMHT/gf, de fecha 11 de noviembre de 2013, la Sección de Personal indica “Contrataciones por actas. ...situación que agiliza la contratación de la asesoría necesaria para dar el cumplimiento a los requerimientos institucionales. ...” Por consiguiente se interpreta que previo a la prestación del servicio debe existir el requerimiento y necesidad del servicio y por lo tanto celebrar el acta de contratación de los servicios donde indique los términos de referencia, para que ambas partes estén de acuerdo antes de iniciar a prestar el servicio. Por lo que el acta agiliza la contratación del servicio pero no significa que se puede obviar el debido proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales.

Se desvanece el hallazgo para El Señor Francisco Manuel Baldizon Barquin, Jefe de la Sección de Compras, debido que se verificaron nuevamente los documentos de soporte del presente hallazgo, en donde se demuestra que el Jefe de la Sección de Compras no figura en las Órdenes de Compras, documento que ampara los pagos realizados.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|--|---------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE PERSONAL | ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ TUM DE AYALA | 15,000.00 |
| JEFE SECCION DE PRESUPUESTO | FREDY EBERTO CARIAS GARCIA | 15,000.00 |
| SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA | HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA | 15,000.00 |
| JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ | 15,000.00 |
| Total | | Q. 60,000.00 |



SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS

Hallazgo No. 1

Incumplimiento del objetivo del programa

Condición

En la Unidad Ejecutoria 205 Subdirección General de Estudios, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 233 “Prendas de vestir”, al revisar las tarjetas de control de egresos de materiales, suministros y equipo de la sección de almacén del año 2013, se determinó que las sedes de la Academia en las cabeceras de Huehuetenango y Santa Rosa, no fueron provistas de uniformes de educación física para los estudiantes de dichos centros, comprobándose en visita efectuada a la sede de Huehuetenango que las prácticas físicas se realizaban con el uso de uniformes de diario, en el desarrollo de estas actividades, en alumnos de la promoción XXXIII. Adicionalmente se corroboró dicho extremo mediante verificación de cumplimiento de entrega de insumos y prendas a ese departamento.

Asimismo, al revisar los envíos de literas a las sedes departamentales de la Academia de la Policía Nacional Civil, se verificó que en la sede del departamento de Huehuetenango durante el año 2013, no se envió la cantidad necesaria para el número de alumnos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4. Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público. 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterio de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.” Norma 4.23 Control de la Ejecución Institucional, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados,



aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.”

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, artículo 8 establece: “Vinculación plan-presupuesto. Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes anuales 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

Deficiente asignación y priorización de recursos por parte de la Subdirectora General de la Academia de Policía Nacional Civil, para cubrir las necesidades en las sedes departamentales de la Academia.

Efecto

Riesgo de que los alumnos se lesionen por el uso de uniformes no adecuados para su preparación en actividades físicas; probables gastos innecesarios por reposición de las prendas de vestir, así como de los otros bienes.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora General de la Academia de la Policía Nacional Civil, debe proveer a las sedes departamentales de los materiales, suministros y equipo necesarios en el desarrollo de las actividades, velando por el bienestar de los alumnos y del personal docente y administrativo, con el propósito del logro de las metas y objetivos trazados.

Comentario de los Responsables

En Memorial s/n de fecha veintinueve de abril del año dos mil catorce, la Licenciada Evelin Indira Portillo Calderón de Cuellar, Subdirectora General de la Subdirección General de Estudios de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “ARGUMENTACIÓN: Como Subdirectora General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil estoy a cargo de una unidad ejecutiva y he velado por que se proyecten los gastos dentro del Plan Operativo Anual para que sean incluidos entre el presupuesto del siguiente período.

Sin embargo el presupuesto que manejamos es el mismo del año anterior, no ha sufrido modificaciones. En el caso específico de las Academias de Huehuetenango y Santa Rosa, ambas iniciaron en el transcurso del año dos mil trece, por esa razón no se pudo proyectar el gasto en el presupuesto del año anterior ya que la apertura de ambas era incierta.



Como Subdirección General buscamos la manera de abastecer a las academias con los insumos y suministros que teníamos en bodega de suministros, de tal cuenta que la promoción XXX con sede en Huehuetenango, si tuvo uniformes de educación física, pero los insumos que teníamos en inventario se agotaron por lo que se inició un nuevo evento de compra de uniformes, el cual inició en el mes de septiembre, y la promoción XXXIII inició el primero de octubre del año dos mil trece.

Se publicó el evento de licitación No. SGEN 007-2013 referente a la Adquisición de prendas de vestir, el cual fue adjudicado el 2 de septiembre del año dos mil trece y firmando contrato No. SGEN-016-2013 a favor de Stock Textil de fecha 11 de noviembre del año 2013. Ingresando los juegos de pants en el mes de enero de 2014. Durante el tiempo que duró el evento no se nos permitía comprar uniformes así que tuvimos que esperar a que el evento concluyera.

En el caso específico de las literas se informa que a la Academia de Huehuetenango se le entregaron 289 literas con sus respectivos colchones para 578 personas y a la Academia del departamento de Santa Rosa se entregaron 810 literas con sus respectivos colchones para 1620 personas; estas cantidades de literas son suficientes para los alumnos, en la Promoción XXX de Huehuetenango hubieron 502 alumnos y en la promoción XXXI de Santa Rosa hubieron 1470 alumnos.

MEDIDAS A EMPLEAR

Para el año dos mil catorce se cuenta con stock para uniformar a los alumnos de todas las academias, ya se entregaron uniformes a la XXXIV promoción con sede en Santa Rosa y se realizan las gestiones financieras para tener los suministros necesarios para el buen funcionamiento de las mismas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las pruebas presentadas por la responsable, fueron evaluadas, siendo el resultado de las mismas lo siguiente: La responsable acepta que dentro del cargo está el de velar por la proyección de los gastos dentro del Plan Operativo Anual para su inclusión dentro del presupuesto del siguiente período, lo cual resalta su responsabilidad de emitir políticas y procedimientos de control que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. En consecuencia no se evidencia y justifica fehacientemente de haber gestionado oportunamente el debido proceso de dotación de uniformes, así como de los enseres y demás equipo necesario para la realización de sus actividades, previo a que diera el inició la promoción XXXIII, además no fue documentado con suficiente evidencia competente y pertinente el cumplimiento de lo planteado en la condición del 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 |
|--|--|---------------------|
| SUBDIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL | EVELIN INDIRA PORTILLO CALDERON DE CUELLAR | 10,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 2

Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible

Condición

En la Unidad Ejecutoria 205 Subdirección General de Estudios, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, en el renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, al revisar el Libro de control de Combustibles del año 2013, en la sede de la Academia de la Policía Nacional Civil, ciudad Guatemala, se detectó que no se determina la cantidad del kilometraje recorrido y no se especifica la comisión oficial que se realiza.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuna de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

Falta de control interno por parte de la Encargada de Cupones de Combustibles en las operaciones y registros del libro de control de combustible y falta de supervisión del Jefe de Tesorería, para corroborar que se consigne toda la información en dicho libro.

Efecto

No se puede establecer a través del libro de control de combustible, la razonabilidad del consumo de combustible.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora General de la Academia de la Policía Nacional Civil y esta a su vez, al Jefe de Tesorería de la Sede de la Academia de la Policía Nacional Civil, a efecto que la operatoria del libro de control de combustible, registre toda la información que requiera el libro de control de combustible, así como otros controles adicionales relacionados con el manejo de la entrega de combustibles, control de recorrido por vehículos y se realice en forma correcta y oportuna.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. REF-021-2014 de fecha 25 de abril de 2014 las señoras Brenda Lily Valdez Padilla, Jefe de Tesorería y Odilma Lizbeth Betancourth Domingo, Encargada de Cupones de Combustible de la Subdirección General de Estudios, manifiestan: “El área de Tesorería de la Subdirección General de Estudios es la encargada de abastecer al Departamento de Transportes de combustible para los vehículos que son utilizados en las diferentes comisiones realizadas por el personal de oficinas, así como para el curso de automovilismo y motociclismo impartidos a los aspirantes a agentes de PNC.

Para lo cual paralelamente al Departamento de Tesorería, el Departamento de Transportes registra y controla la distribución del mismo, por medio de:

Libro auxiliar de control de combustible: se consigna: fecha, número de solicitud, placa, kilómetros, cuántos cupones, precio por galón, total de galones, gasolinera que suministra, nombre del Piloto y unidad que solicita;

Hoja electrónica se consigna: fecha, grado, nombre del piloto, lugar de destino, placas, hora de entrada y salida, kilometraje salida, entrada; kilometraje al entrar; kilometraje recorrido y quien autoriza. Contando éstos con su respectiva supervisión y trasladando los saldos mensuales al Subdirector General de Estudios, Unidad Financiera y UDAI del Ministerio de Gobernación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las pruebas presentadas por las responsables, fueron evaluadas, siendo el resultado de las mismas lo siguiente: En las respuestas y documentos presentados como prueba, no se justifica la razón de no llenar debidamente el libro Control de Combustibles tal y como fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas, además las pruebas presentadas de los registros del departamento de transportes no justifican omitir el llenado de columnas del libro, en virtud que estos registros son elaborados en



programa Excel que no representa garantía y respaldo de posibles cambios y las copias presentadas carecen de medidas de control interno que den certeza y seguridad a los registros del Libro de Combustibles.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------------------------|---|--------------------|
| JEFE DE TESORERIA | BRENDA LILY VALDEZ PADILLA DE HERRERA | 2,000.00 |
| ENCARGADA DE CUPONES DE COMBUSTIBLES | ODILMA LIZBETH BETANCOURTH DOMINGO DE LOPEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO

Hallazgo No. 1

Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica

Condición

En la unidad ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 identificado el programa “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, durante la auditoría de campo se realizó el arqueo de Caja Chica asignado para cada centro, por la cantidad de DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS (Q 10,000.00) a cada uno de los encargados de caja chica en los centros preventivos siguientes: en Centro de Orientación Femenina -COF-, Centro Preventivo de Santa Elena Petén, Centro preventivo de Puerto Barrios, Izabal, determinándose que existe diferencia de menos al verificar las liquidaciones y el arqueo con lo asignado, esto obedece que no existe supervisión, no se realizan cortes sorpresivos, existe deficiencias en las liquidaciones y no existe un archivo adecuado en el manejo de la documentación, personal que ejerce funciones de contador y que no se encuentra nombrado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Marco Conceptual Interno Gubernamental numeral romanos II Principios de Control Interno, literal c. Uso de dinero en efectivo establece: “...Los únicos pagos en efectivo, para aquellos conceptos considerados de urgencia, se deberán realizar a través de un fondo de Caja Chica, reglamentando su uso y reposición.”

El Reglamento Número 01-SF-2013 de la Dirección General del Sistema Penitenciario, Artículo 1. Objeto. Establece: “...Los fondos de Caja Chica deberán



utilizarse únicamente para cancelar compromisos urgentes que por su monto no sea exigible realizar su pago por medio del proceso normal de pago....”

Causa

Falta de control interno y seguimiento a las liquidaciones de parte, de la Director General, Subdirector Financiero, Tesorería y Contadores en los Centros Preventivos.

Efecto

No se está realizando en forma oportuna los arquezos de caja chica, verificación de liquidaciones en forma oportuna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director del Sistema Penitenciario al Auditor Interno, Subdirección Financiera Tesorería, Contadores de los Centros Preventivos, para que en lo sucesivo los fondos asignados como caja chica no sean utilizados para otros fines.

Comentario de los Responsables

En oficio DGSP-1079-2014/EGCL-CAR de fecha 28 de abril de 2014 el Licenciado Edgar Josué Camargo Liere Director General de la Dirección General del Sistema Penitenciario manifiesta: “En relación al hallazgo No. 1 me permito comentar que la Unidad de Auditoría Interna como parte de la actividad fiscalizadora que realiza en los centros de detención y Unidades Administrativas efectúa arquezos de caja sorpresivos; como evidencia de lo anterior se adjunta copia del oficio OF-UDAI-248-2013 Ref/LCR/gh de fecha 09 de septiembre de 2013, en donde se envía información digital a la Sub Dirección Financiera que Contiene Informes de Auditoría y Arqueo de Fondos realizados por la Unidad de Auditoría Interna en las diferentes unidades y centros de detención, para atender requerimiento solicitado por medio del Of.AP-DSGP-004-2014.

...El Acuerdo Interno No.DGSP-01-2013 que regula la creación, responsabilidad, manejo uso, custodia, control y liquidación de los fondos de caja chica de los Centros de Detención y de la Dirección General del Sistema Penitenciario y el Reglamento 01-SF-2013 que contiene las normas que regulan la utilización del fondo de Caja Chica.

La Unidad de Auditoría Interna dentro de sus procedimientos de fiscalización realiza una liquidación final de todos los centros de detención y unidades administrativas que manejan caja chica para efectos del cierre fiscal...

Con oficio Of.UDAI-019-2014 Ref.LCR/gh del 28 de enero del 2014 dirigido a la Sub Dirección Financiera en donde se requiere que se instruya a todos los



encargados de las cajas chicas para que presenten copia de cada liquidación o solicitud de reembolso a la Unidad de Auditoría Interna para su control adjuntándose algunas de las liquidaciones presentadas durante el presente año, en donde se observa que los gastos ejecutados corresponden a renglones autorizados por esta forma. Como se puede comprobar la Dirección General del Sistema Penitenciario si cuenta con métodos de control interno que permitan que permitan detectar de forma oportuna deficiencias de control y darle seguimiento a las liquidaciones de cajas chicas asignadas a los diferentes Centros de Detención del País.

...Acta y nombramiento de cada contador con los cuales se demuestra que se encuentran nombrados como responsables del manejo, custodia, control y liquidación de cada fondo de caja chica.”

En oficio SF-DGSP-338-2014 de fecha 28 de abril de 2014 el señor Fernando Clavería Estrada Tesorero manifiesta: “En relación al hallazgo No. 1 me permito comentar que la Unidad de Auditoría Interna como parte de la actividad fiscalizadora que realiza en los centros de detención y Unidades Administrativas efectúa arquezos de caja sorprendivos, como evidencia de lo anterior se adjunta copia del oficio of-udai-248-2013 Ref/LCR/gh de fecha 09 de septiembre de 2013, en donde se envía información digital a la Sub Dirección Financiera que Contiene Informes de Auditoría y Arqueo de Fondos realizados por la Unidad de Auditoría Interna en las diferentes unidades y centros de detención, para atender requerimiento solicitado por medio del Of.AP-DSGP-004-2014.

...El Acuerdo Interno No.DGSP-01-2013 que regula la creación, responsabilidad, manejo uso, custodia, control y liquidación de los fondos de caja chica de los Centros de Detención y de la Dirección general del Sistema Penitenciario y el Reglamento 01-SF-2013 que contiene las normas que regulan la utilización del fondo de Caja Chica.

La Unidad de Auditoría Interna dentro de sus procedimientos de fiscalización realiza una liquidación final de todos los centros de detención y unidades administrativas que manejan caja chica para efectos del cierre fiscal...

Con oficio Of.UDAI-019-2013 Ref. LCR/gh del 28 de enero de 21014 dirigido a la Sub Dirección Financiera en donde se requiere que se instruya a todos los encargados de las cajas chicas para que presenten copia de cada liquidación o solicitud de reembolso a la Unidad de Auditoría Interna para su control adjuntándose algunas de las liquidaciones presentadas durante el presente año, en donde se observa que los gastos ejecutados corresponden a renglones autorizados por esta forma.



Como se puede comprobar la Dirección General del Sistema Penitenciario si cuenta con métodos de control interno que permitan detectar de forma oportuna deficiencias de control y darle seguimiento a las liquidaciones de cajas chicas asignadas a los diferentes Centros de Detención del País.

Acta y nombramiento de cada contador con los cuales se demuestra que se encuentran nombrados como responsables del manejo, custodia, control y liquidación de cada fondo de caja Chica.”

En oficio SF-DGSP-2014/ES-na de fecha 28 de abril de 2014 el Licenciado Elmer Eberto de María Salazar García Subdirector Financiero de la Dirección General del Sistema Penitenciario manifiesta: "En relación al hallazgo No. 1 me permito comentar que la Unidad de Auditoría Interna como parte de la actividad fiscalizadora que realiza en los centros de detención y Unidades Administrativas efectúa arqueos de caja sorpresivos; como evidencia de lo anterior se adjunta copia del oficio OF-UDAI-248-2013 Ref/LCR/gh de fecha 09 de septiembre de 2013, en donde se envía información digital a la Sub Dirección Financiera que Contiene Informes de Auditoría y Arqueo de Fondos realizados por la Unidad de Auditoría Interna en las diferentes unidades y centros de detención, para atender requerimiento solicitado por medio del Of.AP-DSGP-004-2014.

...El Acuerdo Interno No.DGSP-01-2013 que regula la creación, responsabilidad, manejo uso, custodia, control y liquidación de los fondos de caja chica de los Centros de Detención y de la Dirección General del Sistema Penitenciario y el Reglamento 01-SF-2013 que contiene las normas que regulan la utilización del fondo de Caja Chica.

La Unidad de Auditoría Interna dentro de sus procedimientos de fiscalización realiza una liquidación final de todos los centros de detención y unidades administrativas que manejan caja chica para efectos del cierre fiscal...

Con oficio Of.UDAI-019-2014 Ref.LCR/gh del 28 de enero del 2014 dirigido a la Sub Dirección Financiera en donde se requiere que se instruya a todos los encargados de las cajas chicas para que presenten copia de cada liquidación o solicitud de reembolso a la Unidad de Auditoría Interna para su control adjuntándose algunas de las liquidaciones presentadas durante el presente año, en donde se observa que los gastos ejecutados corresponden a renglones autorizados por esta forma.Como se puede comprobar la Dirección General del Sistema Penitenciario si cuenta con métodos de control interno que permitan que permitan detectar de forma oportuna deficiencias de control y darle seguimiento a las liquidaciones de cajas chicas asignadas a los diferentes Centros de Detención del País.



...Acta y nombramiento de cada contador con los cuales se demuestra que se encuentran nombrados como responsables del manejo, custodia, control y liquidación de cada fondo de caja chica.”

En oficio SF-DGSP-338-2014 de fecha 28 de abril de 2014 el señor Fernando Clavería Estrada Tesorero manifiesta: “En relación al hallazgo No. 1 me permito comentar que la Unidad de Auditoría Interna como parte de la actividad fiscalizadora que realiza en los centros de detención y Unidades Administrativas efectúa arquezos de caja sorpresivos, como evidencia de lo anterior se adjunta copia del oficio of-udai-248-2013 Ref/LCR/gh de fecha 09 de septiembre de 2013, en donde se envía información digital a la Sub Dirección Financiera que Contiene Informes de Auditoría y Arqueo de Fondos realizados por la Unidad de Auditoría Interna en las diferentes unidades y centros de detención, para atender requerimiento solicitado por medio del Of.AP-DSGP-004-2014.

...El Acuerdo Interno No.DGSP-01-2013 que regula la creación, responsabilidad, manejo uso, custodia, control y liquidación de los fondos de caja chica de los Centros de Detención y de la Dirección general del Sistema Penitenciario y el Reglamento 01-SF-2013 que contiene las normas que regulan la utilización del fondo de Caja Chica.

La Unidad de Auditoría Interna dentro de sus procedimientos de fiscalización realiza una liquidación final de todos los centros de detención y unidades administrativa que manejan caja chica para efectos del cierre fiscal...

Con oficio Of.UDAI-019-2013 Ref. LCR/gh del 28 de enero de 2014 dirigido a la Sub Dirección Financiera en donde se requiere que se instruya a todos los encargados de las cajas chicas para que presenten copia de cada liquidación o solicitud de reembolso a la Unidad de Auditoría Interna para su control adjuntándose algunas de las liquidaciones presentadas durante el presente año, en donde se observa que los gastos ejecutados corresponden a renglones autorizados por esta forma.

Como se puede comprobar la Dirección General del Sistema Penitenciario si cuenta con métodos de control interno que permitan detectar de forma oportuna deficiencias de control y darle seguimiento a las liquidaciones de cajas chicas asignadas a los diferentes Centros de Detención del País.

...Fotocopia de acta y nombramiento de cada contador con los cuales se demuestra que se encuentran nombrados como responsables del manejo, custodia, control y liquidación de cada fondo de caja Chica.”

Los señores Mario Esaú Morales Betancourt contador José Estrada Cuj y Heidi



Noemí Miranda López no presentaron ningún comentario para desvanecer la objeción planteada.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y pruebas presentadas, por los responsables que fueron notificados no desvanecen el mismo, en virtud que al momento de realizar el arqueo de caja chica no pudieron demostrar la diferencia que existía y esta misma prevalece en el manejo y control de caja chica.

En el caso de los contadores de los centros preventivos de Centro de Orientación Femenina -COF-, Centro Preventivo de Santa Elena Petén, Centro Preventivo de Puerto Barrios, Izabal no presentaron ningún comentario, la cual se considera que aceptan la diferencia 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 |
|--|--------------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDGAR JOSUE GUSTAVO CAMARGO LIERE | 10,000.00 |
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | ELMER EBERTO DE MARIA SALAZAR GARCIA | 10,000.00 |
| TESORERO | FERNANDO (S.O.N.) CLAVERIA ESTRADA | 10,000.00 |
| CONTADORA | HEIDI NOHEMI MIRANDA LOPEZ | 10,000.00 |
| CONTADOR | JUAN JOSE ESTRADA CUJ | 10,000.00 |
| CONTADOR | MARIO ESAU MORALES BETANCOURTH | 10,000.00 |
| Total | | Q. 60,000.00 |

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

Hallazgo No. 1

Falta de control de documentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, en la Subdirección de Documentos de Identificación Internacional, Unidad de Pasaportes, al realizar verificación física en la bodega de resguardo de las libretas de pasaportes, en el centro de emisión de pasaportes, en la oficina ubicada en la zona 4, ciudad de Guatemala, se constató que no existe un adecuado control y falta de medidas de seguridad para la custodia de las libretas de pasaporte en la bodega donde están resguardadas las mismas, así también no se cuenta con equipo de vigilancia.



Criterio

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

Causa

Interventor, Subgerente de Dirección de Documentos de Identificación y Jefe de la Unidad de pasaportes no han implementado controles adecuados, así como la falta gestión y supervisión en las operaciones que se realizan en la Unidad de Pasaportes.

Efecto

Riesgo que puedan extraer las libretas de pasaporte y/o pueda presentarse una contingencia y ocurran deterioros y se puedan dañar dichas libretas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, y él a su vez a la Subdirección de Documentos de Identificación Internacional, a efecto de implementar las medidas de control, prevención y seguridad en la custodia de las libretas de pasaporte en la bodega que se resguardan las mismas.

Comentario de los Responsables

En Oficio DGM-258-2014/albg de fecha 29 de abril del año 2014, el Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventor, manifiesta: “Con base a implementar medidas de control, prevención y seguridad en la custodia de las libretas de pasaportes en la bodega que se resguardan las mismas, se ha solicitado la compra de equipo de video vigilancia, el cual se encuentra en el proceso de Solicitud de compra número 000138 de fecha 20 de febrero de 2014 y recibido por la Unidad de Compras de la Dirección General de Migración el 26 de febrero de 2014 ...



De igual manera, se tiene el control de las Libretas de Pasaportes que son entregadas al área de producción, por medio de los siguientes formularios o controles físicos, también se realiza la asignación a través del Sistema de Emisión de Pasaportes a una bodega “Producción” para el control de las mismas.

También se reactivó el sistema de ingreso por medio de huellas digital, al área de secretaria, informática, enlace USA y Resto del Mundo, producción y bodegas de pasaportes.

Asimismo, se cuenta con una puerta de vidrio con rótulo de área restringida solo para personal autorizado.

Así como la instalación de una chapa automática en el centro de producción y restringiendo el acceso a personal no autorizado por parte de la Dirección Superior.

Se cuenta con una bóveda con Alarma, con capacidad 195,000 libretas, que a la hora de activarse la alarma, se presenta personal de seguridad móvil de METRO POL.

Se cuenta con alarma contra humo.

También se cuenta con un extinguidor en el área de bodega de pasaportes.

Se cuenta con dos elementos de la Policía Nacional Civil 24 horas en el área de pasaportes, además se cuenta con un investigador del DEIC de la Policía Nacional Civil en horario de Oficina.

Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo y dejarlo únicamente como recomendación.”

En Nota s/n y s/f, el Licenciado Wolfgang Janeiro Barrera Bravo, Subdirector de Documentos de Identificación Internacional, manifiesta:” DE LA EVACUACIÓN DE LA AUDIENCIA: ARGUMENTOS FACTICOS EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DEL HALLAZGO NUMERO UNO. PRIMERO: Se implementaron medidas de control, prevención y seguridad en la custodia de las libretas de pasaportes en la bodega ubicada en la unidad central de pasaportes nacionales, lugar donde se resguardan las mismas; para el efecto de garantizar y reforzar la seguridad de las referidas libretas, se encuentra ya en trámite el proceso de compra de equipo de video vigilancia, según solicitud de compra número 000138, de fecha 20 de febrero de 2014, recibida en la unidad de compras de la Dirección General de Migración, con fecha 26 de Febrero de 2014, de la cual se acompaña fotocopia simple de respaldo ... y puede ser verificado en el lugar indicado. SEGUNDO:



También se implementó el control de las libretas de pasaportes cuando son entregadas al área de producción, mediante un formulario de control interno y físico, realizándose la asignación del sistema de emisión de pasaportes a una bodega “de producción”, esto con el objeto de garantizar el control de las libretas. ... TERCERO: Como parte de las medidas de seguridad se reactivó el sistema de ingreso al área de secretaría por medio de impresión dactilar, asimismo informática, enlace USA y resto del mundo, producción y bodegas de pasaportes. ...CUARTO: Se encuentra instalada una puerta de vidrio que restringe el ingreso de personas no autorizadas para ello...QUINTO: Igualmente en el centro de producción se encuentra ya instalada una puerta con chapa automática, la cual restringe el ingreso de personal no autorizado por la autoridad superior de la Dirección...SEXTO: Hay una bóveda con alarma, la que tiene capacidad para 195,000 libretas, misma que al activarse la alarma inmediatamente se presenta la seguridad móvil de METRO POL... SEPTIMO: Contándose también con alarma contra humo...OCTAVO: Adicionalmente se cuenta con un extinguidor en la bodega del área de pasaportes ante cualquier contingencia por incendio...; y, finalmente se tienen asignados dos elementos de la Policía Nacional Civil, con servicio 24 horas en el área de pasaportes y un investigador del DEIC, el cual está asignado en horario de atención al público.”

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, el señor Jorge Mario Recinos Hernández, Jefe de unidad, manifiesta: “Con base a implementar medidas de control, prevención y seguridad en la custodia de las libretas de pasaportes en la bodega que se resguardan las mismas, se ha solicitado la compra de equipo de video vigilancia, el cual se encuentra en el proceso de Solicitud de compra número 000138 de fecha 20 de febrero de 2014 y recibido por la Unidad de Compras de la Dirección General de Migración el 26 de febrero de 2014.

De igual manera, se tiene el control de las Libretas de Pasaportes que son entregadas al área de producción, por medio de los siguientes formularios o controles físicos, también se realiza la asignación a través del Sistema de Emisión de Pasaportes a una bodega “Producción” para el control de las mismas.

También se reactivó el sistema de ingreso por medio de huellas digital, al área de secretaria, informática, enlace USA y Resto del Mundo, producción y bodegas de pasaportes.

También se cuenta con una puerta de vidrio con rotulo de área restringida solo para personal autorizado.

Así como la instalación de una chapa automática en el centro de producción y restringiendo el acceso a personal no autorizado por parte de la Dirección Superior.



Se cuenta con una bóveda con Alarma, con capacidad 195,000 libretas, que a la hora de activarse la alarma, se presenta personal de seguridad móvil de METRO POL.

Se cuenta con alarma contra humo.

También se cuenta con un extinguidor en el área de bodega de pasaportes.

Se cuenta con dos elementos de la Policía Nacional Civil 24 horas en el área de pasaportes, además se cuenta con un investigador del DEIC de la Policía Nacional Civil en horario de Oficina.

Sin otro particular, quedo a sus amables ordenes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a las siguientes personas: Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventor, Licenciado Wolfgang Janeiro Barrera Bravo, Subdirector de Documentos de Identificación Internacional y el señor Jorge Mario Recinos Hernández, Jefe de unidad, porque los comentarios vertidos y la documentación presentada, aceptan que algunas acciones son necesarias para fortalecer las medidas de seguridad en el área de bodega de las libretas de pasaporte las están realizando en el año 2014, evidenciando que se efectuó en la solicitud de compra número 00138 de fecha 20 de febrero 2014.

Se hace referencia que el cargo según el rubro de acción legal y administrativa de Subdirector de Documentos de Identificación Internacional y Jefe de Unidad es el correcto, de acuerdo a su puesto funcional y en la causa se consignó Subgerente de Documentos de Identificación Internacional y Jefe de la Unidad de Pasaportes.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|--------------------------------|---------------------|
| JEFE DE UNIDAD | JORGE MARIO RECIOS HERNANDEZ | 5,000.00 |
| INTERVENTOR | MANUEL VICENTE ROCA MENENDEZ | 5,000.00 |
| SUBDIRECTOR DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION INTERNACIONAL | WOLFGANG JANEIRO BARRERA BRAVO | 5,000.00 |
| Total | | Q. 15,000.00 |

Hallazgo No. 2

Falta de conciliación de saldos

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13



“Servicios de Migración y Extranjería”, en la Subdirección de Documentos de Identificación Internacional, Unidad de pasaportes, al realizar el inventario físico de las libretas de pasaportes, se comprobó que no coincide la existencia física contra el reporte de existencia del sistema informático, revelando una diferencia de más por la cantidad de mil cuatrocientos setenta y siete (1,477) libretas, evidenciándose la falta de conciliación de saldos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.4 Funcionamiento de los Sistemas, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.

El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.”

Y la norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.”

Y la norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos.”

Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.

Causa

Esto obedece a que las libretas de pasaportes anuladas no son registradas en el sistema informático en forma oportuna por parte del Jefe de pasaportes y por la falta de políticas y supervisión del Interventor y la Subdirección de Documentos de Identificación Internacional.

Efecto

Riesgo de confiabilidad en los registros de las libretas de pasaportes en el sistema informático, al no reportar existencias reales a determinadas fechas, y al no operar



en su momento las diferentes transacciones de la Unidad de Pasaportes.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, y él a su vez a la Subdirección de Documentos de Identificación Internacional, a efecto de registrar en forma oportuna todo el movimiento relacionado a las existencias de las libretas de pasaportes, a fin de garantizar las existencias reales y comprobar mediante conteos periódicos contra los reportes del sistema informático.

Comentario de los Responsables

En Oficio DGM-258-2014/albg de fecha 29 de abril del año 2014, el Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventor, manifiesta: "Dicha diferencia se dio debido a que el Inventario de las Libretas de Pasaportes, se lleva desde Octubre del 2012 en el Nuevo Sistema de Emisión de Pasaportes y en algunos casos, fue necesaria la impresión de solicitudes de Pasaportes del Sistema Anterior (Sistema PROEDEPA de la Empresa Corporación Inmobiliaria La Luz), en libretas que habían sido cargadas en el Inventario del Nuevo Sistema, razón por la cual, no se descargaron del Control de Existencias en el mismo.

De la misma manera, algunas libretas habían sido Anuladas en el proceso de impresión de Leyenda y/o en el proceso de impresión en el Sistema Anterior, razón por la cual no se había operado el descargo de las mismas.

Actualmente la existencia del Sistema Informático, se refleja con la existencia física de Libretas de Pasaportes.

De igual manera, se implementaron las siguientes políticas de control de las libretas:

- a) Entrega de pasaportes por medio de Kardex.
- b) Verificación y cuadro diario, semanal y mensual de los pasaportes anulados físicamente con el sistema.

Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo y dejarlo únicamente como recomendación."

En Nota s/n y s/f, el Licenciado Wolfan Janeiro Barrera Bravo, Subdirector de Documentos de Identificación Internacional, manifiesta: "PRIMERO: Se tiene conocimiento que atendiendo las recomendaciones giradas en su oportunidad, actualmente la existencia del sistema informático, se refleja con la existencia física de libretas de pasaportes... SEGUNDO: También se implementaron algunas



políticas de control de las libretas de pasaportes, siendo las siguientes: 1. Entrega de pasaportes por medio de kardex. 2. Verificación y cuadro diario, semanal y mensual de los pasaportes anulados físicamente con el sistema. TERCERO: Adicionalmente quiero dejar constancia que a partir del uno de octubre de 2,013, dejé de laborar en la Dirección General de Migración, ... como lo acredito con la fotocopia que evidencia la entrega del cargo, por lo tanto ya no puede seguir ejerciendo ningún tipo de actividad relacionada con la Institución.

Con lo anteriormente expuesto y la documentación acompañada se desvanecen los hallazgos ..., por lo que ruego a la comisión así lo declare y se tenga por cumplida las recomendaciones realizadas oportunamente y se archive el expediente.

Por lo anterior, hago la siguiente:

PETICIÓN:

DE TRÁMITE:

a) Se admita para su trámite el presente memorial y se agregue al expediente respectivo; b) Se tenga como lugar para recibir notificaciones el señalado; c) Se tenga por evacuada la audiencia señalada para el VIERNES 02 DE MAYO DE 2,014 A LAS 09:00 horas, en los términos expuestos; c) Se tengan por ofrecidos los medios de prueba que se acompañan; DE FONDO: Llegado el momento oportuno se dicte la resolución en la que se declare: I) Con lugar la discusión de los posibles hallazgos identificados como HALLAZGOS ...; II) Como consecuencia se tengan por desvanecidos los hallazgos identificados como HALLAZGOS ... Y SE ORDENE EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE, por haberse acreditado el cumplimiento de las recomendaciones realizadas oportunamente de parte de la Contraloría General de Cuentas.”

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, el señor Jorge Mario Recinos Hernández, Jefe de unidad, manifiesta: “Dicha diferencia se dio debido a que el Inventario de las Libretas de Pasaportes, se lleva desde Octubre del 2012 en el Nuevo Sistema de Emisión de Pasaportes y en algunos casos, fue necesaria la impresión de solicitudes de Pasaportes del Sistema Anterior (Sistema PROEDEPA de la Empresa Corporación Inmobiliaria La Luz), en libretas que habían sido cargadas en el Inventario del Nuevo Sistema, razón por la cual, no se descargaron del Control de Existencias en el mismo.

De la misma manera, algunas libretas habían sido Anuladas en el proceso de impresión de Leyenda y/o en el proceso de impresión en el Sistema Anterior, razón por la cual no se había operado el descargo de las mismas.

Actualmente la existencia del Sistema Informático, se refleja con la existencia física de Libretas de Pasaportes.



De igual manera, se implementaron las siguientes políticas de control de las libretas:

- a) Entrega de pasaportes por medio de Kardex.
- b) Verificación y cuadro diario, semanal y mensual de los pasaportes anulados físicamente con el sistema.

Sin otro particular, quedo a sus amables ordenes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a las siguientes personas: Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventor y el señor Jorge Mario Recinos Hernández, Jefe de unidad, porque los comentarios vertidos y la documentación presentada, confirma la diferencia que existía entre el inventario físico de las libretas de pasaporte contra las existencias reportadas en el sistema informático, haciéndose notar la falta de control en la conciliación de saldos de las libretas de pasaporte.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Wolfan Janeiro Barrera Bravo, Subdirector de Documentos de Identificación Internacional, derivado a que dejó de laborar para la Institución el uno de octubre 2013, por consiguiente se exime de su responsabilidad en el control de saldos.

Se hace referencia que el cargo según rubro de acción legal y administrativa de Jefe de Unidad es el correcto, de acuerdo a su puesto funcional y en la causa se consignó Jefe de Unidad de Pasaportes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 10, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|----------------|-------------------------------|---------------------|
| JEFE DE UNIDAD | JORGE MARIO RECINOS HERNANDEZ | 5,000.00 |
| INTERVENTOR | MANUEL VICENTE ROCA MENENDEZ | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 3

Diferencia entre saldos de la cuenta Bancos y Caja Fiscal

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, Gerencia Administrativa y Financiera,



presenta el saldo de caja fiscal de egresos e ingresos al 31 de diciembre 2013 por un valor de Q27,870.94; integrado por las cuentas bancarias siguientes a esa fecha:

- a) Cuenta número 3033328109 Dirección General de Migración Fondo Rotativo Interno Privativo, con un saldo de Q12,044.85 del BANRURAL y
- b) Cuenta número 010990101662 Remuneraciones Dirección General de Migración del Banco CHN con un saldo de Q25,995.96.

Determinándose que no reflejan los saldos conciliados al 31 de diciembre de 2013, de la cuenta bancaria número 3033059954, de Tesorería Nacional Recaudo Migración, con un saldo al 31 de diciembre de Q2,455,039.50 y la cuenta bancaria número 3033044076 Tesorería Nacional Recaudo Migración, con un saldo de Q1,370,385.25, asimismo, existen registros de operaciones bancarias no reveladas en el movimiento de caja fiscal al 31 de diciembre de 2013, evidenciándose que no se tienen registros auxiliares adecuados para conciliar mensualmente saldos entre bancos y registros de caja fiscal, además no se tiene ninguna disposición administrativa, financiera, que les autorice la forma de operación de la caja fiscal.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.12 Control de Saldos Iniciales y Finales de Caja y Equivalentes de Efectivo, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, normarán lo relativo al control de los saldos iniciales y finales. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos, deben implementar mecanismos de control, que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales y mensuales, así como los que se presenten en el Estado de Flujo de Caja."

Y la norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos."



Causa

La Gerencia y subgerencia Administrativa y Financiera, no ha revisado periódicamente los registros que se llevan en la caja fiscal y no ha realizado las gestiones para implementar un procedimiento de operación de caja fiscal que refleje todas las operaciones de la Institución.

Efecto

El saldo de Caja Fiscal no presenta la realidad financiera de la Institución, y no cuenta con un procedimiento autorizado que respalde el proceso de operación financiera y contable.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, y él a su vez a la Gerencia Administrativa y Financiera para llevar registros conciliados entre caja fiscal, conciliaciones bancarias, registros auxiliares de contabilidad, y a la vez se implemente un procedimiento autorizado de operación de la caja fiscal que los respalde de las operaciones financieras y contables que se realizan en la Dirección General de Migración.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Vilma Noemi Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a ustedes, amparada en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 12 “Derecho a defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.” Para hacer referencia a los resultados finales de la auditoría practicada a la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, del Ministerio de Gobernación, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, situación que origino que el día lunes 14 de abril del presente año, me fueron notificados posibles hallazgos o deficiencias.

En mi defensa, expongo lo siguiente: El día 09 de septiembre del año 2013, tome posesión en el Puesto Nominal de Director Técnico I, con funciones como Gerente Administrativo y Financiero de esta Dirección..., fecha en la cual procedí a verificar la estructura del Control Interno establecido en esta dependencia, constatando que en apego, al Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”, se cumple con lo establecido en Norma 2.2 Organización interna de las entidades, “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal



general y específico.” Comprobando que existe un responsable en cada unidad de las diferentes unidades de esta Gerencia Administrativa y Financiera, los cuales tienen establecidos controles internos con sus respectivas integraciones de cada uno de los registros que se realizan, posteriormente dichos documentos se trasladan a la Subgerencia Administrativa, Financiera y de Adquisiciones para su revisión y aprobación, por último son remitidos a esta Gerencia para Visto Bueno, los cuales antes de ser avalados son verificados contra la documentación de soporte, y para concluir con el proceso esta institución envía el compendio completo e integrado a la Unidad Administrativa Financiera (UDAF), del Ministerio de Gobernación, donde dicha información es verificada y resguardada por un Analista del área de presupuestos que lleva el control de ingresos de esta Unidad Ejecutora; proceso que se ha practicado en periodos anteriores al 2013, y no han sido objeto de ningún señalamiento de deficiencias y mucho menos sancionado por los entes fiscalizadores tanto internos como externos.

Por las pruebas presentadas, basada en mi derecho constitucional, según Artículo 28 “Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna”. Sea desvanecido estos señalamientos, tomando en cuenta las pruebas presentadas.

El saldo reflejado en la cuenta indicada en la literal a, al 31 de diciembre 2013, en esta cuenta corresponde a Retenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto 27-92, Retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) Decreto 26-92 y Descuentos Judiciales, deducciones realizadas a proveedores (IVA e ISR) y personal permanente a través de orden judicial, en el caso de los descuentos judiciales, a la presente fecha no se ha recibido notificación o resolución judicial a favor de quien se debe emitir dicho pago.

Respecto, a lo indicado en el segundo párrafo, el cual literalmente dice: “Determinándose que no reflejan los saldos conciliados al 31 de diciembre de 2013, de la cuenta bancaria número 3033059954, de Tesorería Nacional Recaudo Migración, con un saldo de Q2,455,039.50 y la cuenta bancaria número 3033044076 Tesorería Nacional Recaudo Migración con un saldo de Q1,370,385.25, asimismo, existen registros de operaciones bancarias no reveladas en el movimiento de caja fiscal al 31 de diciembre de 2013, evidenciándose que no se tienen registros auxiliares adecuados para conciliar mensualmente saldos entre bancos y registros de caja fiscal, además no se tiene



ninguna disposición administrativa, financiera, que les autorice la forma de operación de la caja fiscal”.

Al respecto aclaro: que para cumplir con la fecha del cierre fiscal programado por la Unidad Financiera (UDAF), del Ministerio de Gobernación, se realiza un corte anticipado de los registros de aumento / disminución del saldo de caja de ingresos propios, los primeros días del mes de diciembre de cada año, situación que se ha realizado en cierres anteriores ..., los cuales no han sido objeto de corrección por parte de la UDAF, ni de sanciones por parte de los entes fiscalizadores internos como externos; porque para poder registrar los ingresos generados en las diferentes Delegaciones de esta Dirección, según lo establecido en el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”, específicamente lo indicado en las NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, específicamente, la Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

Basados, en la Norma de Control Interno, 5.5 Registro de las Operaciones Contables; esta Dirección, realiza un corte los primeros días de diciembre, de los ingresos en la Caja Fiscal, generados por las diferentes delegaciones de esta institución, cuando el 1er. Grupo de delegados entrega turno, una semana después viene a las oficinas centrales a entregar la documentación de soporte de todos los registros emitidos, lapso de tiempo en el que solo se puede registrar los elaborados por un grupo, quedando pendiente el 2do. Información que se registra los primeros días de enero en la caja fiscal de ese mes, ya que no se cuenta con la documentación original que soporta dichos movimientos, los cuales son registrados por la unidad de contabilidad, luego aprobados por la subgerencia administrativa y financiera y por último se les da el visto bueno en esta gerencia.

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Rafael Alvarado



Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, manifiesta:

1. "En años anteriores la caja fiscal del mes de diciembre siempre se ha trabajado de la misma forma.
2. La Dirección General de Migración nunca había tenido ninguna recomendación respecto a este punto.
3. Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo y dejarlo únicamente como recomendación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la Licenciada Vilma Noemi Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero y al Licenciado Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y Adquisiciones por los comentarios presentados, manifiestan que se realiza un corte anticipado de los registros de aumento / disminución del saldo de caja de ingresos propios, los primeros días del mes de diciembre de cada año, situación que se ha realizado en cierres anteriores, los cuales no han sido objeto de corrección por parte de la UDAF, ni de sanciones por parte de los entes fiscalizadores internos como externos, pero no hay evidencia suficiente, competente y pertinente a fin de emitir una disposición administrativa y legal que corresponda indicar si es procedente realizar y/o la forma de llevar el procedimiento de operación de caja fiscal como lo vienen haciendo, que esté debidamente autorizado por la máxima autoridad del Ministerio de Gobernación, así tampoco demuestra ninguna solicitud para que se apruebe poder realizarlo de esa forma.

Se hace referencia que el cargo según acción legal de Gerente Administrativo y Financiero y el Subgerente Administrativo y Financiero es el correcto y en la causa se consignó Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------------|---------------------|
| SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | CARLOS RAFAEL ALVARADO TORRES | 5,000.00 |
| GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | VILMA NOEMI SINAY FUENTES | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |



Hallazgo No. 4

Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, en la Delegación de Migración en Puestos Fronterizos, Grupo 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, se constató que las tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos asignadas al personal que labora en las Delegaciones de Migración en San Cristóbal, Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, El Carmen, Tecún Umán I y Tecún Umán II y en la oficina de pasaportes de Quetzaltenango, no se encontraban actualizadas las tarjetas de responsabilidad por bienes que se detallan a continuación.

| No. | DELEGACIONES | ACTIVOS NO REGISTRADOS O EN MAL ESTADO | No. DE CODIGO DE INVENTARIO |
|-----|--------------------------|---|-----------------------------|
| 1 | San Cristobal Frontera | Escritorio de del Jefe de la delegación se encuentra en mal estado. | Sin codificar |
| 2 | Ciudad Pedro de Alvarado | Aire acondicionado no registrado en tarjeta de responsabilidad | DGM-640-0015F78B |
| 3 | Valle Nuevo | Scanner Marca Epson, donado por la Union Europea MINFIN, modelo J232D, serie MMDW001651 | Sin codificar |
| 4 | El Carmén | Scanner Marca Epson, donado por la Union Europea MINFIN, color negro | Sin codificar |
| 5 | El Carmén | Impresora marca EPSON, FX-890, color gris. | DGM-001-0CC31 |
| 6 | El Carmén | Lector de pasaporte color gris, marca ACCESS. | Sin codificar |
| 7 | El Carmén | Silla color negro | DGM-630-00602 |
| 8 | El Carmén | Caja negra, marca FYCO, AMD NETCONNECT | DGM-630-00592 |
| 9 | El Carmén | Regulador de alto voltaje, automático, Goldsouse, AVR-20005 | Sin codificar |
| 10 | Quetzaltenango | Swicht marca TP-LINK de 16 puertos. | DGM-002A75A4 |
| 11 | Quetzaltenango | Dos Monitores marca DELL, color negro | DGM-CCIDE53D y DGM-00IDE258 |
| 12 | Quetzaltenango | Dos Scanner marca CANON P-150, color negro | DGM-0022D5DF y DGM-0022D5ES |
| 13 | Quetzaltenango | Dos Monitores marca DELL, color negro | Sin codificar |
| 14 | Quetzaltenango | Dos camaras marca Canon, color negro con plateado. | Sin codificar |
| 15 | Quetzaltenango | Dos CPU marca DELL, color negro. | Sin codificar |
| 16 | Quetzaltenango | Lector de pasaporte | DGM-001F73C1 |
| 17 | Tecún Umán I | Monitor HP L1706, color negro con gris. | DGM-1-73-00131 |
| 18 | Tecún Umán I | Teclado RLIP XTREME color negro, serie KM-1015. | Sin codificar |
| 19 | Tecún Umán I | Scanner marca EPSON, color negro, | Sin codificar |



| | | | |
|----|---------------|---|---------------|
| | | modelo J232D, serie MMDW001678. | |
| 20 | Tecún Umán II | Lector RTE 6701, marca ROCHFORT THOMSON. | Sin codificar |
| 21 | Tecún Umán II | Silla Giratoria color negro. | DGM-001C46FF |
| 22 | Tecún Umán II | Aire acondicionado marca CONFORT STAR, color beige. | Sin codificar |
| 23 | Tecún Umán II | Silla Giratoria color negro. | Sin codificar |
| 24 | Tecún Umán II | Aire acondicionado marca LG, color beige. | Sin codificar |
| 25 | Tecún Umán II | Aire acondicionado marca HAIER, color beige. | Sin codificar |

Criterio

La Circular Número 3-57, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, establece: “TARJETAS DE RESPONSABILIDAD, Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario.”

Causa

Falta de políticas y supervisión de la Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera al encargado de Inventarios que no registra los movimientos en forma oportuna en las tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Las tarjetas de responsabilidad no muestran datos actuales de los activos a cargo de la persona responsable, asimismo, riesgo de pérdida o extravío de bienes de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, y él a su vez a la Gerencia Administrativa y Financiera, para que se realicen las operaciones que afecten las tarjetas de responsabilidad en forma oportuna para contar con información confiable y registros actualizados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Antes de iniciar mi exposición, solo quiero aclarar que en las Instituciones Públicas existe la delegación de funciones, por lo que es al Encargado de Inventarios a quien se le ha asignado la tarea del registro y resguardo de los bienes inventariables, en ese



sentido es la sección de Inventarios quien realiza práctica de inventario físico de bienes muebles por lo menos una vez al año en las dependencias que pertenecen a esta Dirección tomando en cuenta los recursos de personal y bienes asignados para su cumplimiento.

Toda persona contratada por la DGM, que tenga bienes a su servicio debe contar con tarjeta de responsabilidad.

La inspección de física de bienes del estado consiste en:

Revisar que los bienes consignados en las tarjetas se encuentren en sitio y e informar del estado actual.

Confirmar si la persona consignada en la tarjeta es la que actualmente utiliza el bien.

Verificar si el código que se le asigno al bien y está consignado en la tarjeta es el correcto y si esta aun colocado en el bien.

Observar y preguntar si encuentra bienes que no están registrados en tarjetas.

En el caso de pérdidas, faltantes o extravío de bienes, se procederá conforme lo estable el Acuerdo Gubernativo No. 217-94 (Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública).

De los casos que se presentan en este posible hallazgo puedo decir que:

San Cristóbal Frontera, escritorio del jefe de la delegación se encuentra en mal estado sin codificar.

Al respecto, se informa que el escritorio relacionado se encuentra codificado con grabador de metales, en lo que se refiere al mal estado del bien, es responsabilidad del Jefe de Grupo de Delegados debe realizar el trámite correspondiente para solicitar otro bien, llenando los requisitos correspondientes, para que posteriormente la Unidad de Inventarios pueda retirar el bien que es sustituido.

Ciudad Pedro de Alvarado, aire acondicionado no registrado en tarjeta de responsabilidad DGM-6-40-0015F78B.

En relación al Aire Acondicionado con numero de inventario DGM-6-25-001F78B, se informa que dicho aire se encuentra instalado y cargado en tarjeta de responsabilidad en la Delegación de Valle Nuevo, y no en Ciudad Pedro de



Alvarado, tarjeta de responsabilidad No. 00096, a nombre de la Delegación Valle Nuevo, asimismo nota de fecha 21 de abril, confirmando que el aire acondicionado se encuentra en las instalaciones de la Delegación de Valle Nuevo y certificación de asiento al inventario del bien en mención.

Valle Nuevo scanner marca Epson, donado por la Unión Europea MINFIN, modelo J232D, serie: MMDW001651, sin codificar.

Se informa que el bien relacionado, se encuentra en calidad de usufructo en esta Dirección, según acta administrativa GAF-UA-008-2011, para el efecto el Departamento de Auditoría Interna, emitió el oficio DGM-DAI-011-212, indicando el procedimiento a seguir. Por lo que se procedió a realizar el registro correspondiente en tarjeta de responsabilidad de control interno de bienes No. 0003, dicho bien no puede figurar en el libro de inventarios ni en tarjeta de bienes de activo fijo por la calidad con que se encuentra en la Dirección General de Migración. Asimismo, se informa que al momento de realizar la auditoría no se llevó este tipo de tarjetas de control interno, ya que no fueron requeridas.

El Carmen Scanner Marca Epson, donado por la Unión Europea MINFIN, color negro, sin codificar.

En lo relacionado a dicho scanner , el mismo se encuentra en calidad de usufructo así como el mencionado en el numeral anterior, tarjeta de responsabilidad de control interno de bienes No. 0008. En la cual se encuentra asignado a la Delegación El Carmen.

El Carmen, impresora marca Epson, FX-890, color gris con DGM-001-0CC31

Con fecha 17 de mayo del año 2013, se realizó la toma de inventario físico en la Delegación de el Carmen, se procedió a la actualización de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, la impresora en mención no se encontraba físicamente, por lo tanto no se registró, y en la Gerencia Financiera y Unidad de Inventarios no recibió ninguna notificación sobre la asignación de la impresora a dicha delegación, no obstante se procedió a realizar la adición del bien en la tarjeta de responsabilidad No. 0111.

El Carmen, lector de pasaportes color gris, marca ACCESS.

Dicho bien procede de una donación la cual no se ha podido oficializar el ingreso del inventario por motivo que la escritura de donación cuenta con unas inconsistencias de parte del donante, por lo que se procedió a requerir la corrección de la misma, estando a la espera para poder realizar el ingreso correspondiente.



El Carmen, silla color negro, DGM-6-30-00602.

Como se puede observar en tarjeta de responsabilidad No. 00108, el bien se encuentra registrado, en relación a que se encuentra en mal estado como se reitera es responsabilidad del Jefe de Delegados realizar el requerimiento por medio de el formulario de solicitud de compra para la adquisición del mismo, para que posteriormente la Unidad de Inventarios proceda recoger el bien en mal estado.

El Carmen, Caja negra, marca FYCO, ADM NETCONNECT, DGM-630-00592.

El bien se encuentra asignado en tarjeta de responsabilidad No. 00108. En lo que respecta a si se encuentra en mal estado es responsabilidad de la delegación realizar el trámite de solicitud de compra ante la unidad destinada para la adquisición de una nueva y así la unidad de inventarios podrá, recoger el bien en mal estado.

El Carmen, Regulador de alto voltaje, automático, Goldsouse, AVR-20005.

Al respecto del regulador antes mencionado se hace la aclaración que el mismo si se encuentra cargado al inventario de la Delegación El Carmen solamente que el mismo es un accesorio de la fotocopiadora con registro de inventario: DGM-6-30-0012F22F, como se describe en la columna de descripción de la tarjeta de responsabilidad No. 00109.

Quetzaltenango, Switch marca TP-LINK de 16 puertos, DGM-002A75A4 y

Dos monitores marca Dell, color negro, DGM-001DE53D, DGM-001DE258

Derivado de que las tarjetas de responsabilidad en original se manejan en la Unidad de Inventarios y la auditoría se realizó con fotocopias simples de las mismas, no se tuvo la tarjeta actualizada al momento de la búsqueda del bien por parte de la auditoría, tarjeta actualizada No. 00117, en donde figura el bien en mención.

Quetzaltenango, Dos Scanner marca: Canon P-150, color negro. DGM-0022D5DF, DGM-0022D5ES.

Se hace la aclaración que el registro de inventario: DGM-0022D5ES, fue tomado de forma incorrecta siendo el correcto el registro: DGM-0022D5E5, y relacionado a los registros se informa que, derivado de que las tarjetas de responsabilidad en original se manejan en la Unidad de Inventarios y la auditoría se realizó con



fotocopias simples de las mismas, no se tuvo la tarjeta actualizada al momento de la búsqueda.

Quetzaltenango, Dos monitores, marca Dell, color negro, sin codificar.

Quetzaltenango, Dos cámaras marca Canon, color negro con plateado, sin codificar.

Quetzaltenango, Dos CPU marca DELL, color negro, sin codificar.

Se informa que los equipos en mención se encuentran arrendados, por parte de la Dirección General de Migración según Acta Administrativa No. 024-2012, por lo tanto los mismos no pueden ser codificados ni registrados en tarjeta de responsabilidad, por no ser propiedad de la institución.

Quetzaltenango, Lector de Pasaportes, DGM-001F73C1.

Derivado de que las tarjetas de responsabilidad en original se manejan en la Unidad de Inventarios y la auditoría se realizó con fotocopias simples de las mismas, no se tuvo la tarjeta actualizada al momento de la búsqueda del bien por parte de la auditoría, tarjeta No. 00117, actualizada la cual describe el bien en mención.

Tecún Umán I, Monitor HP L1706, color negro con gris, DGM-1-73-00131.

El monitor mencionado se toma como un accesorio del CPU con registro de inventario DGM-1-74-00149, descrito en la tarjeta de responsabilidad No. 00118, por motivo que el mismo se encuentra registrado en el SICOIN WEB, bajo el No. de Bien: 000DA1CF, con valor de Q. 13,788.79, el cual es el valor de la computadora en total, registro en sistema SICOIN WEB.

Tecún Umán I, Teclado RLIP XTREME color negro, serie: KM-1015.

El bien se encuentra registrado en la tarjeta de responsabilidad de bienes fungibles No. 00093, asimismo se encuentra codificado, en la auditoría no se pudo determinar tal caso por el motivo que los mismos no llevaron las fotocopias de la tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles.

Tecún Umán I, Scanner marca EPSON, color negro modelo: J232D, serie: MMDW001678.

Se hace de conocimiento que el bien mencionado está en la Dirección General de Migración en calidad de Usufructo, por lo que se realizó el procedimiento indicado



en el inciso 3, por lo que se registro en tarjeta de responsabilidad de control interno de bienes.

Tecún Umán II, Lector RTE 6701, marca ROCHFORT THOMSON, sin codificar.

Se informa que el lector de pasaportes con registro de inventario DGM-001E868E, registrado en tarjeta de responsabilidad No. 00121, si se encuentra registrado y fue codificado en su oportunidad, no obstante por el uso frecuente que se le da y por ser manual se deteriora el registro.

Tecún Umán II, Silla giratoria color negro, DGM-001C46FF,

Como se manifestó anteriormente cuando se realizan las actualizaciones de inventarios, algunos de los bienes se encuentran en buen estado, no obstante posteriormente por el uso es necesario sustituirlos, por lo que es responsabilidad de la persona que los tiene cargados, solicitar bienes nuevos, para que al momento de que la Unidad de Inventarios se presente con los mismos, pueda retirar los bienes que se están sustituyendo.

Tecún Umán II, Aire Acondicionado marca: CONFORT STAR, color beige, sin codificar.

El mismo se encuentra codificado con el registro de inventario DGM-001F482, se desconoce la muestra tomada al momento de la auditoría.

Tecún Umán II, Silla Giratoria color negro: sin codificar.

El bien se encuentra codificado físicamente, con el registro de inventario DGM-001C4766, en la parte de abajo del asiento de la misma, se encuentra registrado en la tarjeta de responsabilidad de activos No. 00121.

Tecún Umán II, Aire Acondicionado marca LG, color beige, sin codificar.

Tecún Umán II, Aire Acondicionado marca HAIER, color beige, sin codificar.

Los bienes mencionados no fueron adquiridos por la Dirección General de Migración y la suscrita no tiene conocimiento de lo sucedido, no obstante se realizaran las gestiones necesarias para establecer lo sucedido e ingresar los bienes al Inventario de esta Dirección.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Vilma Noemi Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “El día 09 de septiembre del año 2013, tome posesión en el Puesto Nominal de Director Técnico I, con



funciones como Gerente Administrativo y Financiero de esta Dirección, fecha en la cual procedí a verificar la estructura del Control Interno establecido en esta dependencia, constatando que en apego, al Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”, se cumple con lo establecido en Norma 2.2 Organización interna de las entidades, “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.”

Comprobando que esta institución en sus controles de inventarios existía información desactualizada la cual se estaba actualizando por regiones.

Por lo manifestado, en el párrafo anterior, presento las siguientes pruebas documentadas, para el desvanecimiento de los posibles hallazgos notificados.

San Cristóbal Frontera, escritorio del jefe de la delegación se encuentra en mal estado y sin codificar.

Al respecto, se informa que el escritorio relacionado se encuentra codificado con grabador de metales, en lo que se refiere al mal estado del bien, es responsabilidad de los Jefes de Grupo de las diferentes Delegaciones, solicitar a la Unidad de Inventarios de esta Dirección, el descargo en la Tarjeta de Responsabilidad el bien dañado. Asimismo realizar el trámite correspondiente para solicitar otro bien, llenando los requisitos necesarios y para que la Unidad de Inventarios pueda recoger el bien dañado sustituyéndolo con el bien nuevo; y posteriormente iniciar la gestión de baja de bienes ante los entes correspondientes. Ciudad Pedro de Alvarado, aire acondicionado no registrado en tarjeta de responsabilidad DGM-6-40-0015F78B.

Al respecto, se informa que dicho aire se encuentra instalado y cargado en tarjeta de responsabilidad No. 00096 emitida a los señores Miguel Ángel Ventura Ramírez / Otto René Quiñonez Sandoval, Jefes de Delegados de la Delegación de Valle Nuevo, y no en Ciudad Pedro de Alvarado, como se indica, situación que es confirmada por los responsables en Oficio s/n de fecha 21 de abril de 2014.

Valle Nuevo scanner marca Epson, donado por la Unión Europea MINFIN, modelo J232D, serie: MMDW001651, sin codificar.

El bien, antes indicado, se encuentra en calidad de usufructo en esta Dirección, según acta administrativa GAF-UA-008-2011 de fecha 01/12/2011, para tal efecto el Departamento de Auditoría Interna, el día 18/01/2012 emitió el oficio DGM-DAI-011-212, indicando el procedimiento a seguir, posteriormente se emitió Tarjeta de Responsabilidad de Control Interno de Bienes No. 0003 a nombre de



los señores Jefes de Delegados, de la Delegación de Valle Nuevo. Dicho bien no puede figurar en el libro de inventarios ni en Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, por la calidad con que se encuentra en esta Dirección. Asimismo, se informa que al momento de realizar la auditoría no se le solicitó al Encargado de la Unidad de inventarios este tipo de tarjetas de control interno.

El Carmen Scanner Marca Epson, donado por la Unión Europea Minfin, color negro, sin codificar.

En lo relacionado a este numeral, el cual se encuentra en esta Institución, en las mismas condiciones del indicado en el numeral 3.

El Carmen, impresora marca Epson, FX-890, color gris con DGM-001-0CC31

En mayo del año 2013, se actualizaron las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, de esta Delegación. Este bien (impresora), no se encontraba físicamente en esta Delegación, por tal razón no se registró, cuando fue entregada esta impresora no le informaron a la Unidad de Inventarios y/o esta Gerencia Financiera, para realizar el procedimiento adecuado. No obstante, la Unidad de Inventarios, procedió a realizar la adición del bien en la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos Fijos No. 0111 a/n de los Jefes de Delegados, de esta Delegación.

El Carmen, lector de pasaportes color gris, marca ACCESS.

Este bien, proviene de una donación de OIM, la cual no es posible ingresarla en el control de inventarios de SICOIN y Libro de Inventarios, porque la escritura de donación entregada por el donante en esta Delegación, contiene datos erróneos indispensables, para poder hacer el registro correspondiente, el Encargado de Inventario oportunamente solicitó a través de correo electrónico, la corrección de los datos errados, y a la presente fecha no ha sido posible localizar a la persona que entregó dicha donación, vía telefónica han informado que está persona se encuentra de viaje y que solo él debe corregir lo solicitado.

El Carmen, silla color negro, DGM-6-30-00602.

Al respecto, este bien se encuentra registrado en la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos Fijos No. 00108, a nombre de los señores Jefes de Delegados, de esta Delegación. En cuanto al mal estado del bien, se reitera la responsabilidad de los Jefe de esta Delegación, narrada en el numeral No.1.

El Carmen, Caja negra, marca FYCO, ADM NETCONNECT, DGM-630-00592.

El bien, se encuentra registrado en Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos



Fijos No. 00108, respecto a las condiciones en que se encuentra el bien, se reitera la responsabilidad de los Jefe de esta Delegación, narrada en el numeral No.1

El Carmen, Regulador de alto voltaje, automático, Goldsouse, AVR-20005.

Al respecto, este bien; es un accesorio de la fotocopiadora con registro de inventario: DGM-6-30-0012F22F, situación que está indicada en la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos Fijos No. 00109.

Quetzaltenango, Swicht marca TP-LINK de 16 puertos, DGM-002A75A4

Al respecto, se informa que las fotocopias de las Tarjetas de Responsabilidad, fueron solicitadas de forma verbal, en el mes de septiembre y estos controles fueron actualizados en el mes de octubre del 2013, razón por la cual, se nos indica dicha deficiencia.

Dos monitores marca Dell, color negro, DGM-001DE53D, DGM-001DE258

Este bien, se encuentra registrado en Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos Fijos No. 00117, la situación es la misma que la indicada en el numeral 10.

Quetzaltenango, Dos Scanner marca: Canon P-150, color negro. DGM-0022D5DF, DGM-0022D5ES.

Al respecto se aclara que el registro de inventario: DGM-0022D5ES, fue tomado de forma incorrecta, siendo el correcto el registro: DGM-0022D5E5, ambos se encuentran cargados en Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos Fijos No. 00117, el caso; es similar a lo indicado en el numeral 10.

14 y 15 Quetzaltenango: Dos monitores, marca Dell, color negro; Dos cámaras marca Canon, color negro con plateado; Dos CPU marca DELL, color negro; sin codificar

Estos bienes, se encuentra contenido en el Contrato de Arrendamiento No. GAF-003-2012 del Sistema Tecnológico, debidamente instalado y en funcionamiento en los diferentes Centros de Emisión de pasaportes de esta Dirección, y Acta Administrativa No. 024-2012. Por tal razón no pueden ser ingresados al inventario de esta Institución.

Quetzaltenango, Lector de Pasaportes, DGM-001F73C1.

Este bien, se encuentra registrado en Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos Fijos No. 00117; la situación, es la misma que la indicada en el numeral



10.

Tecún Umán I, Monitor HP L1706, color negro con gris, DGM-1-73-00131.

Este monitor, es accesorio del CPU, según factura de compra No. 640 de Servicomp de Guatemala, S. A. registrado con número de inventario DGM-1-74-00149, según Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos Fijos No. 00118, el mismo se encuentra registrado en el Sicoin Web, bajo el número de Bien 000DA1CF, con valor de Q. 13,788.79, valor de la computadora en total.

Tecún Umán I, Teclado RLIP XTREME color negro, serie: KM-1015, sin codificar

El bien, está registrado en Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Fungibles No. 00093, físicamente esta codificado, se desconoce las razones por las cuales la comisión de Auditoría no vio dicho código; el caso; es similar a lo indicado en el numeral 10.

Tecún Umán I, Scanner marca EPSON, color negro modelo: J232D, serie: MMDW001678, sin codificar

El bien, en calidad de usufructo, es el mismo caso de lo manifestado en el numeral 1.

Tecún Umán II, Lector RTE 6701, marca ROCHFORT THOMSON, sin codificar.

Dicho lector de pasaportes, se encuentra codificado con registro de inventario DGM-001E868E, según Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos Fijos No. 00121, el cual fue codificado en su oportunidad, no obstante por el uso frecuente que se le da y por ser de uso manual se deterioró el registro.

Tecún Umán II, Silla giratoria color negro, DGM-001C46FF,

Como se manifestó en el numeral 1, es responsabilidad de los jefes de las Delegaciones informar y realizar las gestiones necesarias para cambiar y solicitar el descargo del bien de los controles establecidos.

Tecún Umán II, Aire Acondicionado marca: CONFORT STAR, color beige, sin codificar.

El bien, se encuentra codificado físicamente con el registro de inventario DGM-001F482, se desconocen las razones por las cuales la comisión de auditoría no verificó dicho código.



Tecún Umán II, Silla Giratoria color negro: sin codificar.

Esta silla, se encuentra codificada físicamente con el registro de inventario DGM-001C4766, en la parte inferior del asiento de la misma, se desconocen las razones por las cuales la comisión de auditoría no verificó dicho código.

y 25. Aire acondicionado marca LG, color beige; aire acondicionado marca HAIER, color beige; sin codificar

Estos bienes, no fueron adquiridos por la Dirección General de Migración y la suscrita, desconoce su procedencia, no obstante se realizaran las gestiones necesarias para establecer su origen y si es viable ingresarlos los bienes al Inventario de esta Institución.

Por las pruebas presentadas, basada en mi derecho constitucional, según Artículo 28 “Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna”. Sea desvanecido este señalamiento, tomando en cuenta las pruebas presentadas.”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, manifiesta: “La subgerencia Administrativa realiza revisiones periódicas a las actividades que se desarrollan en la unidad de inventarios.

Anualmente la Unidad de Inventarios programa de una a dos visitas a todas las delegaciones para actualizar las tarjetas.

Tarjetas de responsabilidad de Bienes Activos fijos de las delegaciones de San Cristóbal, Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, el Carmen, Tecun Umán I y Tecun Umán II y en la oficina de pasaporte Quetzaltenango en donde demuestra que se encuentran actualizadas.

Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo a mi persona en virtud que si se da supervisión y la unidad de inventarios si lleva un registro actualizado de las tarjetas.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Edgar Humberto Tello



González, Encargado de Inventarios, manifiesta: “En vista de que los delegados de la Contraloría General de Cuentas no efectuaron ningún aviso a esta Unidad, no fue posible que personal de la misma los acompañara a las Delegaciones fronterizas de la Dirección General de Migración a realizar el chequeo físico, lo que derivó en malas interpretaciones acerca de datos, codificación, ubicación, etc. de los bienes que se encuentran en las mismas, por lo que se hacen las aclaraciones pertinentes documentadas razonablemente:

San Cristóbal Frontera, escritorio del jefe de la delegación se encuentra en mal estado sin codificar.

Se informa que el bien se encontraba codificado con grabador de metales, en su momento no fue visible por la auditoría por cuestiones ajenas a esta unidad, en lo que se refiere al mal estado del bien, es responsabilidad del personal que trabaja en la Delegación San Cristóbal, verificar el estado de los bienes que utilizan y si fuera el caso que los mismos se encuentran en mal estado, el procedimiento es: realizar el trámite de solicitud de compra ante la unidad destinada para la adquisición de uno nuevo y así dar aviso a la unidad de inventarios para que se proceda al descargo de bien y se recoja el mismo en dicha Delegación.

Ciudad Pedro de Alvarado, aire acondicionado no registrado en tarjeta de responsabilidad DGM-6-40-0015F78B.

Se hace de conocimiento, que el bien se encuentra cargado en tarjeta de responsabilidad No. 00096, a nombre de la Delegación Valle Nuevo, nota de fecha 21 de abril, la cual confirma que el aire acondicionado se encuentra en las instalaciones de la Delegación de Valle Nuevo, también se encontrará certificación de asiento al inventario del bien en mención, la cual también indica que el bien fue comprado para la delegación Valle Nuevo.

Valle Nuevo scanner marca Epson, donado por la Unión Europea MINFIN, modelo J232D, serie: MMDW001651, sin codificar.

Se hace de conocimiento que el bien mencionado está en la Dirección General de Migración en calidad de Usufructo, según acta administrativa GAF-UA-008-2011, por lo cual se asesoró por parte del Departamento de Auditoría Interna de la Dirección General de Migración según oficio DGM-DAI-011-212, que se registrará en tarjeta de responsabilidad de control interno de bienes, (tarjeta 0003), dicho bien no puede figurar en el libro de inventarios ni en tarjeta de bienes de activo fijo por la calidad con que se encuentra en la Dirección General de Migración, al momento de realizar la auditoría no se comparó con este tipo de tarjetas de control interno, por motivo que no fueron solicitadas a la unidad de Inventarios.



El Carmen Scanner Marca Epson, donado por la Unión Europea Minfin, color negro, sin codificar.

El mismo se encuentra en calidad de usufructo así como el mencionado en el numeral 3. Tarjeta de responsabilidad de control interno de bienes No. 0008. En la cual se encuentra asignado el bien a la Delegación El Carmen.

El Carmen, impresora marca Epson, FX-890, color gris con DGM-001-0CC31

Cuando se realizó la toma de inventario físico en mayo del 2013 y se actualizaron las tarjetas de responsabilidad de activos fijos en la delegación de El Carmen, la impresora en mención no se encontraba físicamente, por lo tanto no se registró, asimismo esta unidad nunca recibió notificación alguna sobre la asignación de la impresora a dicha delegación, no obstante se procedió a realizar la adición del bien en la tarjeta de responsabilidad No. 0111.

El Carmen, lector de pasaportes color gris, marca ACCESS.

El bien antes mencionado procede de una donación la cual no se ha podido oficializar el ingreso del inventario por motivo que la escritura de donación cuenta con unas inconsistencias de parte del donante, por lo cual se ha solicitado su arreglo, esta unidad se encuentra pendiente para que se proceda a lo solicitado y así realizar el ingreso respectivo, codificar los bienes y adicionar los mismos en tarjetas de responsabilidad a donde corresponde; cabe hacer mención que estamos a disposición de la parte donante porque el documento con inconsistencias es de parte de los mismos. escritura de donacion.

El Carmen, silla color negro, DGM-6-30-00602.

El bien se encuentra asignado en tarjeta de responsabilidad No. 00108. En lo que respecta si el bien se encuentra en mal estado, se informa que el procedimiento es como el mencionado en el punto primero del presente documento.

El Carmen, Caja negra, marca FYCO, ADM NETCONNECT, DGM-630-00592.

El bien se encuentra asignado en tarjeta de responsabilidad No. 00108. En lo que respecta a si se encuentra en mal estado es responsabilidad de la delegación realizar el trámite de solicitud de compra ante la unidad destinada para la adquisición de una nueva y así la unidad de inventarios podrá, recoger el bien en mal estado, como lo explicado en el numeral anterior y el numeral primero de este documento.

El Carmen, Regulador de alto voltaje, automático, Goldsouse, AVR-20005.



Al respecto del regulador antes mencionado se hace la aclaración que el mismo si se encuentra cargado al inventario de la delegación El Carmen solamente que el mismo es un accesorio de la fotocopidora con registro de inventario: DGM-6-30-0012F22F, como se describe en la columna de descripción de la tarjeta de responsabilidad No. 00109...

Quetzaltenango, Swicht marca TP-LINK de 16 puertos, DGM-002A75A4.

Se hace de conocimiento que las fotocopias de las Tarjetas de Responsabilidad, fueron solicitadas con anterioridad de realizar la adición del bien en mes de octubre, por lo que al momento de la auditoría los encargados tenían la fotocopia desactualizada, tarjeta actualizada No. 00117, en donde figura el bien en mención.

Quetzaltenango, Dos monitores marca Dell, color negro, DGM-001DE53D, DGM-001DE258.

En el caso de estos dos bienes sucedió lo mismo que en el punto anterior (10), tarjeta de responsabilidad actualizada No. 00117, en donde figuran los bienes en mención.

Quetzaltenango, Dos Scanner marca: Canon P-150, color negro. DGM-0022D5DF, DGM-0022D5ES.

Se da la misma situación que se describe en el numeral 10 de este documento, tarjeta de responsabilidad actualizada No. 00117, en donde figuran los bienes en mención.

14 y 15. Quetzaltenango, Dos monitores, marca Dell, color negro, sin codificar.

Quetzaltenango, Dos cámaras marca Canon, color negro con plateado, sin codificar.

Quetzaltenango, Dos CPU marca DELL, color negro, sin codificar.

Se informa que los equipos en mención en los numerales 13, 14 y 15, se encuentran arrendados (alquilados), según Contrato Administrativo (GAF-003-2012), el arrendatario de los bienes es la Dirección General de Migración según Acta Administrativa No. 024-2012, por lo tanto los mismos no pueden ser codificados ni registrados en tarjeta de responsabilidad, por no ser propiedad de la institución, bienes antes mencionados.

Quetzaltenango, Lector de Pasaportes, DGM-001F73C1.



Se hace de conocimiento que las fotocopias de las Tarjetas de Responsabilidad, fueron solicitadas con anterioridad de realizar la adición del bien en mes de octubre, por lo que al momento de la auditoría los encargados tenían la fotocopia desactualizada, tarjeta actualizada No. 00117, en donde figura el bien en mención.

Tecún Umán I, Monitor HP L1706, color negro con gris, DGM-1-73-00131.

El monitor mencionado en un accesorio del CPU con registro de inventario DGM-1-74-00149, descrito en la tarjeta de responsabilidad No. 00118, por motivo que el mismo se encuentra registrado en el Sicoin Web, bajo el No. de Bien: 000DA1CF, con valor de Q. 13,788.79, el cual es el valor de la computadora en total, como se describe en la factura de compra No. 640, y el registro en el sistema Sicoin Web.

Tecún Umán I, Teclado RLIP XTREME color negro, serie: KM-1015.

El bien se encuentra registrado en la tarjeta de responsabilidad de bienes fungibles No. 00093, se encuentra codificado, en la auditoría no se pudo determinar tal caso por el motivo que los delegados de la Contraloría General de Cuentas no solicitaron a la unidad de inventarios fotocopias de las tarjetas de Bienes Fungibles.

Tecún Umán I, Scanner marca EPSON, color negro modelo: J232D, serie: MMDW001678.

El escáner antes mencionado esta en calidad de Usufructo en la Dirección General de Migración el cual es del mismo lote mencionado en el No. 3, del presente documento por tal razón se encuentra registrado en tarjeta de responsabilidad de control interno de bienes No. 0007.

Tecún Umán II, Lector RTE 6701, marca ROCHFORT THOMSON, sin codificar.

El bien en mención es un lector de pasaportes con registro de inventario DGM-001E868E, registrado en tarjeta de responsabilidad No. 00121, el cual por su manipulación con las manos, es muy vulnerable a que el registro de inventario pueda ser borrado por el usuario intencionalmente, no obstante en el inventario físico que se realiza anualmente en las Delegaciones fronterizas los bienes que se encuentran con el registro de inventario borrosos se proceden a remarcar.

Tecún Umán II, Silla giratoria color negro, DGM-001C46FF,

Como se manifestó en el numeral 1, de este documento es responsabilidad del



personal que labora en la Delegación realizar los trámites respectivos para la adquisición de una silla nueva y dar el aviso respectivo a la Unidad de inventarios para su descargo.

Tecún Umán II, Aire Acondicionado marca: CONFORT STAR, color beige, sin codificar.

El mismo se encuentra codificado con el registro de inventario DGM-001F482, se desconoce la muestra tomada al momento de la auditoría.

Tecún Umán II, Silla Giratoria color negro: sin codificar.

El bien se encuentra codificado físicamente, con el registro de inventario DGM-001C4766, en la parte de abajo (inferior) del asiento de la misma, el bien se encuentra registrado en la tarjeta de responsabilidad de activos No. 00121

Tecún Umán II, Aire Acondicionado marca LG, color beige, sin codificar.

Tecún Umán II, Aire Acondicionado marca HAIER, color beige, sin codificar.

Los bienes antes mencionados no son parte del inventario de la Dirección General de Migración.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Edgar Humberto Tello González, Jefe de Inventarios, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la responsabilidad en la actualización del inventario es directamente del Jefe de Inventarios, considerando que dentro de sus funciones es velar porque el inventario este actualizado, la comisión de auditoría comprobó asimismo en las visitas físicas a las delegaciones antes mencionadas que efectivamente las tarjetas de responsabilidad estaban desactualizadas, repercutiendo al finalizar el ejercicio fiscal 2013, considerando que las pruebas presentadas por el responsable no son suficientes, pertinentes ni competentes para desvanecer el hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Licenciada Vilma Noemí Sinay Fuentes, Gerentes administrativos y Financieros y para el Señor Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo y Financiero, asimismo dentro de los argumentos y fundamentos expuestos por los responsables no existe la obligación de rendir dicha información, por lo que es al Encargado de Inventarios a quien se le ha asignado la tarea del registro y resguardo de los bienes de inventario, en ese sentido es la sección de Inventarios



quien realiza la práctica de inventario físico de bienes muebles por lo menos una vez al año en las delegaciones que pertenecen a esta Dirección General de Migración, tomando en cuenta los recursos de personal y bienes asignados para su cumplimiento, por cual se considera que las pruebas presentadas son suficientes para el desvanecimiento del hallazgo.

Se hace referencia que el cargo según rubro de acción legal y administrativa de Asistente Administrativo Financiero con Funciones de Encargado de Inventarios es el correcto y en la causa se consignó Encargado de Inventarios.

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 ADMINISTRATIVO FINANCIERO CON FUNCIONES DE ENCARGADO DE INVENTARIOS | EDGAR HUMBERTO TELLO GONZALEZ | 5,000.00 |
| Total | | Q. 5,000.00 |

Hallazgo No. 5

Deficiente control de asistencia del personal

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, en la Subdirección de Control Migratorio, Delegación de Migración en Puestos Fronterizos, Delegación de Tecún Umán II San Marcos, renglón presupuestario 041 “Servicios extraordinarios de personal permanente”, se verificó el ingreso de personal a las instalaciones del centro de operaciones, determinándose que no hay dispositivos electrónicos o mecánicos para el registro diario de ingreso y egreso del personal, asimismo, se reporta nómina mensual en concepto de horas extras, sin llevar un control efectivo del mismo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.7 Control de Asistencia, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto.”



Causa

El Gerente y Subgerente Administrativo y Financiero, Coordinadora de Recursos Humanos, no han implementado controles efectivos y confiables para el registro efectivo del personal que labora en las Delegaciones de la Dirección General de Migración, y que respalden el pago de las horas extras, así como la falta de supervisión en el control de asistencia de personal Delegación de Migración en Puestos Fronterizos por parte del Subgerente de Control Migratorio.

Efecto

Provoca que no exista certeza de la asistencia del personal y del tiempo extraordinario laborado, sin poder corroborar si efectivamente fueron laboradas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, y él a su vez a la Gerencia Administrativa y Financiera, Coordinación de Recursos Humanos, para que se implementen los controles necesarios para el registro efectivo del personal que labora en las Delegaciones de la Dirección General de Migración, así como para sustentar fehacientemente el pago de tiempo extraordinario.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “En este momento para el registro de asistencia del personal no se tiene instalados controles electrónicos, por lo que en la Dirección General de Migración, el control de las horas extraordinarias se hace por el Jefe de Grupo en las delegaciones y del Jefe inmediato en las unidades administrativas, esto en aplicación de la resolución número 132 de fecha 10 de julio de 2001 emitida por el Director General de Migración, la cual establece en lo conducente que “RESUELVE: I. Autorizar el servicio extraordinario del personal permanente de esta institución a efectuarse durante el ejercicio presupuestario que corre del 1º. De enero al 31 de diciembre de 2001. Por un lapso máximo de 4 horas diarias en días hábiles y de hasta 12 horas en cada día inhábil, en los casos en que la oficina o unidad de trabajo atiende servicio al público en jornada de hasta 12 horas. Y en una sumatoria de hasta 160 horas extras mensuales, en las unidades de trabajo o delegaciones que rindan servicio las 24 horas al público, o que están disponibles al servicio 24 horas al día, o, que por razones de necesidad del servicio este deba de prestarse en horario extraordinario como por ejemplo la atención de un operativo de seguridad pública. Por consiguiente, tanto para su ejecución como para su control y pago deberá atenderse el siguiente procedimiento. Diariamente cada jefe de Departamento o cada Jefe de delegados deberá autorizar bajo su propia responsabilidad, el servicio laboral en tiempo extraordinario, para cada uno de los



servidores públicos bajo su dirección que sea necesario. 2.- mensualmente cada jefe de Departamento o Jefes de Delegaciones bajo su propia responsabilidad deberán presentar a trámite de pago los reportes correspondientes, ante el Departamento de Personal. 3.- El Jefe del Departamento de Personal deberá examinar los reportes, a efecto que se incluyan en las mismas, exclusivamente a los servidores públicos que efectivamente prestaron el servicio autorizado o que estuvieron disponibles para el mismo. II. Autorizar al Departamento de Contabilidad de la Institución, para que proceda a emitir las nominas correspondientes y efectuar el pago del tiempo extraordinario del personal de las oficinas centrales y delegaciones de migración.” Este sistema de pago se ha venido haciendo desde hace muchos años y la Contraloría General de Cuentas ha reconocido la procedencia del pago en esa forma, para el efecto es oportuno citar el oficio 1385 de fecha 18 de diciembre de 2001, el cual indica en lo conducente “realizado el estudio y análisis respectivo a la documentación, y con base al contenido del artículo 12 numeral 3.1) del Pacto Colectivo de condiciones de trabajo y lo establecido en el numeral 2 de la resolución número ciento treinta y dos (132) de fecha 10 de julio de 2001 del Director General de Migración, en el sentido de que cada jefe de Departamento o jefes de Delegaciones bajo su propia responsabilidad, deberán presentar a trámite de pago los reportes correspondientes tomando en consideración de que se puede reconocer el pago solamente del trabajo efectivamente realizado; esta Contraloría General de Cuentas es de OPINIÓN: que toda vez que dichos extremos sean comprobados y llenados tanto los requisitos legales y contables exigidos por la Administración interna de esa Dirección, ES PROCEDENTE reconocer el pago correspondiente al trabajo extraordinario realizado por los trabajadores de la delegación fronteriza citada y, en consecuencia para todos los demás trabajadores de esa Dirección en condiciones análogas o similares...”

Por último quisiera mencionar que para el caso de las delegaciones del país, las nominas de horas extras son presentadas y firmadas por cada jefe de grupo y autorizadas por el jefe inmediato que para los efectos sería la Subdirección de Control Migratorio, por lo que la Subdirección de Recursos Humanos tiene el respaldo de que una autoridad de su nivel organizacional, avala y autoriza dichos pagos...”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Vilma Noemi Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Se desconocen las razones por las cuales no se programó e implementaron dichos controles, ya que la suscrita inicio labores en esta institución el día 09/09/13, último cuatrimestre del periodo 2013, procedió a verificar el plan anual de compras (PAC 2013), en el cual no se contempló dicha compra; por tal razón no me fue posible realizar ninguna gestión al respecto, ya que se tendría que invertir una suma considerable de dinero, dicho evento se tiene programado para este período fiscal, el día



27/02/2014 la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitaciones inicio el proceso ingresando a la Unidad de Compras la solicitud respectiva.

Por las pruebas presentadas, basada en mi derecho constitucional, según Artículo 28 “Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna”. Sea desvanecido este señalamiento, tomando en cuenta las pruebas presentadas.”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, manifiesta: “Dicho hallazgo no puede ser imputado a mi persona por los motivos siguientes: Mi persona como Subgerente Administrativo Financiero y de Adquisiciones en ningún momento participa en la elaboración de nominas de tiempo extraordinario. Las nominas son elaborados en la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación y están firmadas por Asistente de Recursos Humanos y Coordinadora de Recursos Humanos.

Todas las nominas de tiempo extraordinario van acompañadas de un reporte de asistencia de cada delegación, dicho reporte está firmado por el jefe de Grupo y Visto Bueno del Subdirector de Control Migratorio y/o Coordinador de Control Migratorio.

Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo a mi persona por no participar en la elaboración y visto bueno de las nominas de tiempo extraordinario, es responsabilidad directa de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación y el Subdirector de Control Migratorio.

En Oficio No. SARHYC-690-2014 de fecha 30 de abril del año 2014, la Licenciada Irma Ofelia Chigua López, Coordinadora Subgerencia de Recursos Humanos, manifiesta: “En este momento para el registro de asistencia del personal no se tiene instalados controles electrónicos, por lo que en la Dirección General de Migración, el control de las horas extraordinarias se hace por el Jefe de Grupo en las delegaciones y del Jefe inmediato en las unidades administrativas, esto en aplicación de la resolución número 132 de fecha 10 de julio de 2001 emitida por el Director General de Migración, la cual establece en lo conducente que “RESUELVE: I. Autorizar el servicio extraordinario del personal permanente de esta institución a efectuarse durante el ejercicio presupuestario que corre del 1º.



De enero al 31 de diciembre de 2001. Por un lapso máximo de 4 horas diarias en días hábiles y de hasta 12 horas en cada día inhábil, en los casos en que la oficina o unidad de trabajo atienda servicio al público en jornada de hasta 12 horas. Y en una sumatoria de hasta 160 horas extras mensuales, en las unidades de trabajo o delegaciones que rindan servicio las 24 horas al público, o que están disponibles al servicio 24 horas al día, o, que por razones de necesidad del servicio este deba de prestarse en horario extraordinario como por ejemplo la atención de un operativo de seguridad pública. Por consiguiente, tanto para su ejecución como para su control y pago deberá atenderse el siguiente procedimiento. Diariamente cada jefe de Departamento o cada Jefe de delegados deberá autorizar bajo su propia responsabilidad, el servicio laboral en tiempo extraordinario, para cada uno de los servidores públicos bajo su dirección que sea necesario... 2.- mensualmente cada jefe de Departamento o Jefes de Delegaciones bajo su propia responsabilidad deberán presentar a trámite de pago los reportes correspondientes, ante el Departamento de Personal... 3.- El Jefe del Departamento de Personal deberá examinar los reportes, a efecto que se incluyan en las mismas, exclusivamente a los servidores públicos que efectivamente prestaron el servicio autorizado o que estuvieron disponibles para el mismo... II. Autorizar al Departamento de Contabilidad de la Institución, para que proceda a emitir las nominas correspondientes y efectuar el pago del tiempo extraordinario del personal de las oficinas centrales y delegaciones de migración...”. Este sistema de pago se ha venido haciendo desde hace muchos años y la Contraloría General de Cuentas ha reconocido la procedencia del pago en esa forma, para el efecto es oportuno citar el oficio 1385 de fecha 18 de diciembre de 2001, el cual indica en lo conducente “...realizado el estudio y análisis respectivo y con base al contenido del artículo 12 numeral 3.1) del Pacto Colectivo de condiciones de trabajo... y lo establecido en el numeral 2 de la resolución número treinta y dos (132) de fecha 10 de julio de 2001 del Director General de Migración, en el sentido de que cada jefe de Departamento o jefes de Delegaciones bajo su propia responsabilidad, deberán presentar a trámite de pago los reportes correspondientes... tomando en consideración de que se puede reconocer el pago solamente del trabajo efectivamente realizado; esta Contraloría General de Cuentas es de OPINIÓN: que toda vez que dichos extremos sean comprobados y llenados tanto los requisitos legales y contables exigidos por la Administración interna de esa Dirección, ES PROCEDENTE reconocer el pago correspondiente al trabajo extraordinario realizado por los trabajadores de la delegación fronteriza citada y, en consecuencia para todos los demás trabajadores de esa Dirección en condiciones análogas o similares...”

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, la Licenciada Gladys Maite Rojas Alvarez, Coordinadora Subgerencia de Recursos Humanos, manifiesta: “ Actualmente para el registro de asistencia del personal no se tienen instalados controles electrónicos o manuales para el control de horas extraordinarias, por lo



que en la Dirección General de Migración, el mismo se realiza por medio del Jefe de Grupo en las delegaciones y del Jefe inmediato en las unidades administrativas, asimismo, se lleva un control de asistencia diaria, en cada una de las delegaciones para soporte del reporte de horas extras, adjunto un ejemplo sobre dicho control.

Esto en aplicación de la Resolución número 132 con fecha 10 de julio de 2001 emitida por el Director General de Migración, la cual establece en lo conducente que "... RESUELVE: I. Autorizar el servicio extraordinario del personal permanente de esta institución a efectuarse durante el ejercicio presupuestario que corre del 1º. De enero al 31 de diciembre de 2001. Por un lapso máximo de 4 horas diarias en días hábiles y de hasta 12 horas en cada día inhábil, en los casos en que la oficina o unidad de trabajo atienda servicio al público en jornada de hasta 12 horas. Y en una sumatoria de hasta 160 horas extras mensuales, en las unidades de trabajo o delegaciones que rindan servicio las 24 horas al público, o que están disponibles al servicio 24 horas al día, o, que por razones de necesidad del servicio este deba de prestarse en horario extraordinario como por ejemplo la atención de un operativo de seguridad pública. Por consiguiente, tanto para su ejecución como para su control y pago deberá atenderse el siguiente procedimiento. Diariamente cada jefe de Departamento o cada Jefe de delegados deberá autorizar bajo su propia responsabilidad, el servicio laboral en tiempo extraordinario, para cada uno de los servidores públicos bajo su dirección que sea necesario...2.- mensualmente cada jefe de Departamento o Jefes de Delegaciones bajo su propia responsabilidad deberán presentar a trámite de pago los reportes correspondientes, ante el Departamento de Personal...3.- El Jefe del Departamento de Personal deberá examinar los reportes, a efecto que se incluyan en las mismas, exclusivamente a los servidores públicos que efectivamente prestaron el servicio autorizado o que estuvieron disponibles para el mismo...II. Autorizar al Departamento de Contabilidad de la Institución, para que proceda a emitir las nominas correspondientes y efectuar el pago del tiempo extraordinario del personal de las oficinas centrales y delegaciones de migración...."

Este sistema de pago se ha venido realizando desde hace varios años y la Contraloría General de Cuentas ha reconocido la procedencia del pago en esa forma, para el efecto es oportuno citar el Oficio 1385 de fecha 18 de diciembre de 2001, el cual indica en lo conducente "...realizado el estudio y análisis respectivo a la documentación, y con base al contenido del artículo 12 numeral 3.1) del Pacto Colectivo de condiciones de trabajo... y lo establecido en el numeral 2 de la resolución número ciento treinta y dos (132) de fecha 10 de julio de 2001 del Director General de Migración, en el sentido de que cada jefe de Departamento o Jefes de Delegaciones bajo su propia responsabilidad, deberán presentar a trámite de pago los reportes correspondientes... tomando en consideración que se puede reconocer el pago solamente del trabajo efectivamente realizado; esta



Contraloría General de Cuentas es de OPINIÓN: que toda vez que dichos extremos sean comprobados y llenados tanto los requisitos legales y contables exigidos por la Administración interna de esa Dirección, ES PROCEDENTE reconocer el pago correspondiente al trabajo extraordinario realizado por los trabajadores de la delegación fronteriza citada y, en consecuencia para todos los demás trabajadores de esa Dirección en condiciones análogas o similares....”

Adicionalmente, para este ejercicio fiscal 2014 se realizó en la programación de compras, la adquisición de 26 equipos biométricos con software administrativo para llevar el control de las horas extras en las delegaciones y oficinas administrativas de la Dirección General de Migración, y con ello se podrá llevar un control de manera electrónica.

Por lo anteriormente expuesto considero que este posible hallazgo debería ser desvanecido y dejarlo únicamente como recomendación.

En Oficio No. SCM-083-2014 ih de fecha 02 de mayo del año 2014, la señora Irene Miroslava Hernández Ortiz, Coordinadora Subdirección de Control Migratorio, manifiesta: “Atentamente me dirijo a usted, para darle respuesta a lo solicitado en oficio CCGC-AFP-MINGOB-DGM-NH-10-2014 de fecha 11 de abril del presente año, recibido según notificación de fecha 21 del presente mes y año, en el cual solicita se informe sobre el posible hallazgo derivado de los resultados finales de la auditoría practicada a este Ministerio, en cuanto a los servicios extraordinarios de personal permanente, Delegación de Tecún Umán II, determinándose que no hay dispositivos electrónicos o mecánicos para el registro diario de ingreso y egreso del personal, asimismo, se reporta nómina mensual en concepto de horas extras, sin llevar un control efectivo del mismo.

En relación a lo citado anteriormente, me permito informarle lo siguiente:

Cada Delegación remite a la Subdirección de Control Migratorio un informe por turno laborado, en el cual el Jefe de cada grupo adjunta un listado de asistencia y a su vez entregan copia en la Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación de esta Dirección para su información. El Jefe de grupo es responsable de llevar el control de dicha asistencia y quien presenta el informe de horas extras.

Asimismo en el Sistema Integral de Operaciones Migratorias, queda registrado el nombre del delegado que estuvo operando en el mes, en donde se puede evidenciar, quienes estuvieron laborando, ya que cada uno posee clave para poder ingresar al sistema.

El Lic. Hector Armando Marroquín Vela estuvo laborando como Subdirector hasta



el 15 de agosto del año 2012 y para que la Subdirección de Control Migratorio continuara funcionando normalmente, me nombraron como Coordinadora en ese mismo mes, para apoyar en algunas funciones que el Lic. Marroquín Vela desempeñaba. Con fecha 06 de septiembre del 2012, se recibió providencia No.DGM-372-2012 en el cual el despacho solicitó se remitiera una respuesta conjunta de parte de la Gerencia Administrativa Financiera, Subgerencia de Recursos Humanos y Subdirección de Control Migratorio, información en relación al pago de horas extraordinarias. A lo cual se respondió en oficio No.SCM-209-2012 de fecha 07 de septiembre de 2012, que se estaba realizando un proyecto para colocar dispositivos electrónicos biométricos y llevar un mejor control. Dicho proyecto quedó en espera porque no habían fondos y se debía realizar en forma conjunta con la Subgerencia de Recursos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Subdirección de Control Migratorio.

Dentro de la auditorías realizadas a las diferentes delegaciones de Migración del año 2013, uno de los hallazgos fue que no se cuenta con reloj biométrico para el control del personal; por lo cual el Lic. Arardo Sandoval, Subdirector de Control Migratorio quien inició a laborar en el mes de agosto del año 2013, solicitó a la Licda. Gladys Maite Rojas Coordinadora de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación, en oficio No. SCM-160-2013 bv de fecha 19 de noviembre de 2013, una reunión para preparar proyecto de implementación de reloj biométrico para control del personal. Lamentablemente el Lic. Arardo Sandoval dejó de laborar para esta Institución por lo cual quedó pendiente de realizarse dicha reunión.

A mediados del año 2013, la Gerencia de Informática implementó un nuevo sistema llamado SIM (Sistema de información Migratoria), para tomar medidas de control sobre el desempeño de los delegados en las diferentes Delegaciones de Migración, ya que en dicho sistema se puede generar un reporte diario de quienes estuvieron laborando. Por lo cual se les solicitó a las delegaciones que ya lo poseen, adjunten a su informe un reporte que genera el sistema en cada turno. Esto ayuda a poder corroborar el desempeño que realiza cada delegado en su turno.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la responsabilidad en la autorización de los pagos de tiempo extraordinario compete directamente a las Licenciadas Irma Ofelia Chigua López, Gladys Maite Rojas Alvarez, Coordinadoras de Recursos Humanos, y Licenciada Irene Miroslava Hernandez Ortiz, Coordinadora de Subdirección de Control Migratorio, quienes reconocen que actualmente para el registro de asistencia del personal no se tienen instalados controles electrónicos o manuales para el control de horas



extraordinarias, por lo que en la Dirección General de Migración, el mismo se realiza por medio del Jefe de Grupo en las delegaciones y del Jefe inmediato en las unidades administrativas, asimismo, se lleva un control de asistencia diaria, en cada una de las delegaciones para soporte del reporte de horas extras. Esta comisión de auditoría considera que los comentarios presentados por los responsables no son suficientes, pertinentes ni competentes para desvanecer el hallazgo, para el control efectivo de entradas y salidas del personal de conformidad al horario de labores establecido por la entidad.

Se desvanece el hallazgo, para el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Gerente administrativo y Financiero, Licenciada Vilma Noemí Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero y el Señor Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo y Financiero, quienes presentan sus argumentos de descargo, para lo cual hacen referencia que las nóminas son elaborados en la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación y están firmadas por Asistente de Recursos Humanos y Coordinadora de Recursos Humanos. Y además todas las nóminas de tiempo extraordinario van acompañadas de un reporte de asistencia de cada delegación, dicho reporte está firmado por el jefe de Grupo y Visto Bueno del Subdirector de Control Migratorio y/o Coordinador de Control Migratorio, considerándose que las pruebas presentadas son suficientes para el desvanecimiento del hallazgo.

Se hace referencia que el cargo según rubro de acción legal y administrativa de Coordinadora de la Subdirección de Control Migratorio es el correcto y en la causa se consignó Subgerente de Control Migratorio.

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 |
|---|------------------------------------|---------------------|
| COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS | GLADYS MAITE ROJAS ALVAREZ | 5,000.00 |
| COORDINADORA DE LA SUBDIRECCION DE CONTROL MIGRATORIO | IRENE MIROSLAVA HERNANDEZ ORTIZ | 5,000.00 |
| COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS | IRMA OFELIA CHIGUA LOPEZ HERNANDEZ | 5,000.00 |
| Total | | Q. 15,000.00 |

Hallazgo No. 6

Cheques sin impresión de leyenda no negociable

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, en la Gerencia Administrativa y Financiera,



la cuenta monetaria número 3033328080 Fondo Fijo de Viáticos-DGM y la cuenta monetaria número 3033328076 Fondo Fijo Caja Chica-DGM, se determinó que las chequeras no tienen consignada la leyenda de no negociable.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias.”

Causa

La Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera y el Encargado Fijo de Viáticos no han implementado las medidas de seguridad y de control para que los cheques indiquen la leyenda no negociable.

Efecto

Que los cheques puedan ser cobrados por una persona diferente al beneficiario.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, y él a su vez a la Gerencia Administrativa y Financiera para se implementen los controles necesarios para seguridad en el manejo de las cuentas bancarias de la Dirección General de Migración y que los cheques lleven la Leyenda de no negociable desde el momento que se requieran los cheques a la entidad bancaria.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "Al respecto se informa que todos los cheques que son emitidos de las Cuentas Monetarias No. 3033328076, 3033328080, al momento de su impresión se les coloca la leyenda “NO NEGOCIABLE”, a efecto de garantizar que únicamente sean cobrados por los interesados.

... en cheques de diferentes meses correspondientes al ejercicio fiscal 2013, donde se puede corroborar que si fueron emitidos con la leyenda “NO



NEGOCIABLE”, y en el reverso se puede observar que son cobrados por los interesados, con lo cual se puede demostrar la eficacia y transparencia en el manejo de dicho fondo, asimismo se informa que los cheques se encuentran resguardados en un archivo con llave, bajo la estricta responsabilidad del suscrito, quien maneja dicho fondo.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Vilma Noemi Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "Al respecto, se informa que todos los cheques que son emitidos de la cuenta monetaria No. 3033328080 FONDO FIJO DE VIÁTICOS-DMG, y cuenta monetaria No. CAJA CHICA, en estas cuentas se usan chequeras que Banrural emite sin ningún costo, por tal razón los cheques antes de usarse no tienen estampada la leyenda “NO NEGOCIABLE”, la cual es impresa al momento de emitir los cheques respectivos; de acuerdo al control interno no se firma ningún cheque sino tiene asignada dicha frase, a efecto de garantizar que únicamente sean cobrados por los interesados.

En mi defensa, expongo lo siguiente:

El día 09 de septiembre del año 2013, tome posesión en el Puesto Nominal de Director Técnico I, con funciones como Gerente Administrativo y Financiero de esta Dirección, fecha en la cual soy responsable de todos los cheques que se giraron de viáticos y caja chica...en cheques emitidos a partir del mes de septiembre 2013, fecha en la que asumí responsabilidad, demostrando que en el último cuatrimestre 2013 no se emitió ningún cheque sin la leyenda “NO NEGOCIABLE”, lo que demuestra que se ha realizado con la eficacia y transparencia en el manejo de dicho fondo.

Por las pruebas presentadas, basada en mi derecho constitucional, según Artículo 28 “Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna”. Sea desvanecido este señalamiento, tomando en cuenta las pruebas presentadas...”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, manifiesta: " Justificación: Mi persona como Subgerente Administrativo Financiero y de Adquisiciones en este momento es responsable del fondo de Caja Chica.

Los cheques que se emiten de caja chica son emitidos únicamente a nombre del



responsable del Fondo de Caja Chica, (para cambio de efectivo); según la normativa vigente para el uso de caja chica ya que no se emiten cheques para pago de proveedores.

Se envió oficio SGAF-No.041-2014 a BANRURAL para ver la posibilidad que las chequeras que nos proporcionan para la cuenta de Caja Chica traigan preimpresa la palabra NO NEGOCIABLE.

Según correo BANRURAL nos informa que no se puede llevar a cabo, ya que la personalización de sus cheques es una personalización e impresión genérica.

Se considera que no es conveniente mandar a elaborar cheques Boucher para la cuenta de Caja chica en virtud que los cheques que se utilizan anualmente es una cantidad muy pequeña y el gasto por la impresión de cheques seria elevada a comparación de los cheques que se utilizan y no existiría calidad de gasto.

De la cuenta de Fondo de Caja Chica se emiten aproximadamente 15 cheques al año.

En cuanto a los cheques de la cuenta de Fondo Fijo de Viáticos todos los cheques llevan impresa la palabra NO NEGOCIABLE.

Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo a mi persona.

Esperando que la información sea de su utilidad, y sirva para el desvanecimiento de los hallazgos planteados a mi persona quedo de ustedes.

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el señor Francisco Javier Estrada Colindres, Encargado de Viáticos, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, con el objeto de hacer referencia al posible hallazgo que me fue notificado en relación a la auditoría realizada en la Dirección General de Migración, ejercicio fiscal 2013; para el efecto me permito manifestarles lo siguiente:

Al respecto se informa que todos los cheques que son emitidos de la Cuenta Monetaria No. 3033328076, Fondo Fijo de Viáticos –DGM-, al momento de su impresión se les coloca la leyenda "No negociable", a efecto de garantizar que únicamente sean cobrados por los interesados.

...en cheques de diferentes meses correspondientes al ejercicio fiscal 2013, donde se puede corroborar que si fueron emitidos con la leyenda "NO NEGOCIABLE", y en el reverso se puede observar que son cobrados por los interesados, con lo cual se puede demostrar la eficacia y transparencia en el manejo de dicho fondo,



asimismo se informa que los cheques se encuentran resguardados en un archivo con llave, bajo la estricta responsabilidad del suscrito, quien maneja dicho fondo.

Con lo anterior, se considera el desvanecimiento de dicho cargo, por lo que se agradece la atención que puedan brindarle a la presente.

Sin otro particular."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Licenciado Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y Adquisiciones, derivado a los comentarios presentados, no son suficientes, por lo que prevalece un riesgo de auditoría y los cheques son documentos que generan efectivo, y se deben tener todas las medidas de seguridad, que garanticen las operaciones de la Institución, y los argumentos presentados por el Licenciado Alvarado no son justificables ante la seguridad de los mismos.

Se confirma el hallazgo al señor Francisco Javier Estrada Colindres, Encargado de Viáticos, derivado a que las pruebas presentadas no garantizan un adecuado control interno, considerando el volumen de cheques para viáticos se deben tomar todas las medidas de seguridad

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Vilma Noemi Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero, derivado a las pruebas presentadas las cuales demuestran que ella recibe los cheques antes de firmarlos con la leyenda de no negociable.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Gerente Administrativo y Financiero, derivado a las pruebas presentadas las cuales demuestran que el recibía los cheques antes de firmarlos con la leyenda de no negociable.

Se hace referencia que el cargo según rubro de acción legal de Subgerente Administrativo y Financiero y Encargado de Viáticos son los correctos y en la causa se consignó Subgerencia Administrativa y Financiera y Encargado Fijo de Viáticos.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|------------------------------------|---------------------|
| SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | CARLOS RAFAEL ALVARADO TORRES | 5,000.00 |
| ENCARGADO DE VIATICOS | FRANCISCO JAVIER ESTRADA COLINDRES | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |



DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA**Hallazgo No. 1****Deficiencia Operatoria en Caja Fiscal****Condición**

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, en el Departamento de Tesorería, se realizó la verificación de los registros de ingresos y egresos en la caja fiscal del mes de agosto de 2013, determinándose las deficiencias siguientes:

- 1) No existe un correlativo en las formas 63-A y I-MG-DGDCA y TN-DF;
- 2) En folio No. 1142 falta la forma 326803;
- 3) En folio 1147 faltan las formas 32682, 326827 y 326835;
- 4) En la forma I-MG-DGDCA y TN-DF No. 327234 se vendió el libro el Dictador y yo, se consignó el valor de Q81.00 y se recibió la cantidad de Q30.00;
- 5) En folio 1148, no existe correlatividad de los rangos comprendidos del No. 327202 al No. 327275; y del No. 327312 al No. 327317;
- 6) En forma 327314 se consignó Q30.00 y el valor en letras corresponde a la cantidad de Q68.00;
- 7) En folio 1154 se repiten las formas 326793-326802 descritas en folio 1142;
- 8) En la cuenta 13290 de ingresos según Comprobante Único de Registro -Cur- 56 póliza 130 del 9/07/2013 por la cantidad de Q151,035.07; en forma I-MG-DGDCA y TN-DF No. 318378 a nombre de Blanca Luz Santizo Molina por Edicto de Proceso sucesorio intestado en su elaboración del recibo fue por la cantidad de Q560.79 cobrándose Q360.79.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que relacionan con los sistemas administrativos y financieros...”

La 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 las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su



campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

Falta de una adecuada supervisión por parte del Sub Director General Administrativo, del proceso y de las actividades contables que realiza la Directora Financiera y sus Auxiliares.

Efecto

Los registros operacionales de caja fiscal, no permiten presentar con certeza y claridad la información financiera de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, y este a su vez al Sub Director General Administrativo, a efecto que la Directora Financiera, implemente controles preventivos y ejerza mayor supervisión de las funciones y desempeño del personal que realiza las operaciones que se efectúan en los registros de caja fiscal en forma mensual, con el fin que dichos registros sean confiables.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGDCAyTN-DF-246-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Angie Marnié Yumán Reyes de Lima, Directora Financiera manifiesta: “1) Al realizar revisión de la caja fiscal correspondiente al mes de agosto 2013, se verificó que sí existe un correlativo de las formas I-MG-DGDCAyTN-DF y 63-A2. Los 63-A2 y que por estar anulados no se operan en la caja fiscal, únicamente se detallan al final de esta y las I-MG-DGDCAyTN-DF se encuentran físicamente de forma correlativa en el expediente de la póliza.

Al verificar la forma 326803 se constató que la misma está anulada, razón por la cual no fue incluida en el correlativo de la caja fiscal, encontrándose físicamente en el expediente de la póliza.

Se verificó que el número de la forma 32682 no corresponde al correlativo del ejercicio fiscal auditado. Las formas 326827 y 0 326835 están anuladas, por lo que no fueron incluidas en el correlativo de la caja fiscal, encontrándose físicamente en el expediente de la póliza.

Se realizó un análisis a cada uno de los registros de la base de datos para control de las ventas del día 03 de agosto 2013, determinándose lo siguiente:

En el recibo de ingresos de la forma I- MG-DGDCAyTN-DF No. 327234, la descripción de los libros está incompleta, faltando dos libros.



El costo total de los tres libros es de Q.81.00.

De conformidad con la boleta de depósito del banco, la cantidad que ingresó es la correcta (Q.81.00).

Por lo tanto, la descripción correcta es 1 libro El Dictador y Yo por un valor de Q.30.00, 1 libro Enrique Gómez Carrillo por un valor de Q.21.00 y 1 libro Intimidades Parisienses por un valor de Q.30.00, que al realizar la sumatoria da como resultado los Q.81.00 que fueron cobrados por el banco y registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN a nombre de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, según depósito bancario No. 32714215 y folio No. 1,148 de la caja fiscal correspondiente al mes de agosto 2013.

Se verificó físicamente cada uno de los recibos de ingresos forma I-MG-DGDCAyTN-DF operados y se determinó que sí existe correlatividad.

Se realizó un análisis a cada uno de los registros de la base de datos para control de las ventas del día 04 de agosto 2013, determinándose lo siguiente:

En el recibo de ingresos de la forma I- MG-DGDCAyTN-DF No. 327314, la descripción de los libros está incompleta, faltando dos libros;

El costo total de los tres libros es de Q.68.00;

De conformidad con la boleta de depósito del banco, la cantidad que ingresó es la correcta (Q.68.00).

Por lo tanto la descripción correcta es 1 libro CIA por un valor de Q.30.00, 1 libro Literatura Guatemalteca Tomo I por un valor de Q.20.00 y 1 libro Muerte de Pedro de Alvarado por un valor de Q.18.00, que al realizar la sumatoria nos da como resultado los Q.68.00 que fueron cobrados por el banco y registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN a nombre de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, según depósito bancario No. 32714215 y folio No. 1,148 de la caja fiscal correspondiente al mes de agosto 2013.

En la caja fiscal se repitió la numeración de las formas 326793 al 326802 descritas en el folio 1142, oportunamente la Dirección Financiera razonó el folio 1194 de septiembre 2013, describiendo la numeración correcta.

El cinco de julio del 2013 el Banco de Desarrollo Rural, S.A. operó la forma



I-MG-DGDCAyTN-DF No. 318378 por un monto menor al que se consignó en el recibo, realizando la nota de crédito No. 192 del nueve de julio de 2013 por un monto de Q.200.00 para acreditar a la Dirección General, el importe correcto."

Los comentarios del Sub Director General Administrativo, no pueden presentarse tomando en consideración que no se encontraba en funciones.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada, Angie Marnié Yumán Reyes de Lima, Directora Financiera A.I. debido a que indica en sus comentarios que las formas anuladas no se describen en las cajas fiscales, sino únicamente en las pólizas de ingresos; sin embargo, para los Auditores Gubernamentales, sus comentarios y documentación presentada, evidencian la falta de control interno en la utilización de las formas oficiales, en la descripción que se consigna en los folios utilizados en las cajas fiscales, tal como se determinaron dichas deficiencias en la condición del hallazgo. Además, para llevar un control adecuado, es indispensable para la rendición de cuentas, que se describan las formas oficiales que son utilizadas o anuladas.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------|----------------------------------|--------------------|
| DIRECTORA FINANCIERA A.I. | ANGIE MARNIE YUMAN REYES DE LIMA | 5,000.00 |
| Total | | Q. 5,000.00 |

Hallazgo No. 2

Falta de Control Interno

Condición

En la Unidad Ejecutora 212 Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 Divulgación Oficial, área de mercadeo y producción, se determinó que en la forma de Pedido y Remesa, OyM No. 47/64-FORM, C, en la descripción del artículo y/o consignación de lo que se requiere carece del número de guías para la orden del trabajo a realizar, entre ellos por impresiones de libros de texto de DIGEBI/MINEDUC, así como para la impresión diferentes trabajos a clientes particulares e impresión para el Departamento de Artes Gráficas, constatándose en forma selectiva que al momento de ejecutar el gasto en los renglones presupuestarios 241 "Papel de escritorio" y 243 "Productos de papel y cartón" en el soporte documental se adjunta el pedido y remesa, registro de la solicitud y a la vez se reporta la salida



del producto, pero el mismo no sustenta la cantidad de información suficiente para contar con todos los insumos necesarios para llevar un adecuado control interno del proceso de producción y sus operaciones que conlleva la misma hasta obtener el producto terminado así como poder respaldar apropiadamente el gasto. A continuación se describe por número de Comprobante Único y Registro, los casos determinados identificado los pedidos y remesas.

| CUR | FECHA | PEDIDO Y REMESA | FECHA | REGLON | VALOR |
|-----|------------|-----------------|------------|--------|-----------|
| 623 | 19/08/2013 | 732 | 19/06/2013 | 241 | 78,449.32 |
| 732 | 20/09/2013 | 957 | 21/06/2013 | 241 | 78,750.00 |
| 812 | 23/10/2013 | 1305 | 16/10/2013 | 241 | 79,701.99 |
| 904 | 20/11/2013 | 1414 | 29/10/2013 | 241 | 22,177.32 |
| 913 | 21/11/2013 | 1336 | 17/10/2013 | 241 | 57,382.20 |
| 631 | 20/08/2013 | 725 | 19/06/2013 | 243 | 62,400.00 |
| 743 | 23/09/2013 | 772 | 14/06/2013 | 243 | 56,649.60 |
| 907 | 20/11/2013 | 1088 | 14/06/2013 | 243 | 13,320.00 |
| 914 | 21/11/2013 | 1335 | 23/10/2013 | 243 | 70,623.36 |

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 promueve un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) Controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Asimismo la norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.” La Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación



de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Falta de control, seguimiento y de lineamientos en los procedimientos y funciones concernientes a los diferentes trabajos que realiza el personal responsable en la producción y distribución de los productos, por parte de Director de Mercadeo, Directora de Artes Gráficas, Directora Financiera y Jefe de Almacén

Efecto

Riesgo en no poder cuantificar con exactitud la determinación de la materia prima a utilizarse en el proceso productivo, los insumos y demás gastos y costos relacionados con el producto terminado y su distribución de las impresiones realizadas por cada requerimiento consignado en las guías de trabajo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General y al Director Administrativo, Directora Financiera, Directora de Artes Gráficas, Director de Mercadeo, Jefe de Almacén a efecto que las guías para impresiones de órdenes de trabajo identifiquen ampliamente en cada requerimiento los artículos y/o productos necesarios como materia prima a utilizarse, en los libros de texto de DIGEBI/MINEDUC y para trabajos particulares, e implementando los controles internos necesarios en cada centro de producción. Asimismo, ejercer una supervisión continua de lo que conlleva el proceso de un producto terminado.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGDCAyTN-DF-246-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Angie Marnié Yumán Reyes de Lima, Directora Financiera manifiesta: “La Dirección Financiera para realizar el trámite de pago de cada uno de los expedientes de adquisiciones de Bienes y/o Servicios que gestionados por el Departamento de Compras de la Dirección Administrativa, efectuó su revisión en el decreto 57-92 del Congreso de la República “Ley de Contrataciones del Estado”, Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, Acuerdo Ministerial 03-2013 de fecha 02 de enero 2013 “Normas y Disposiciones Administrativas y Financieras” para el ejercicio fiscal 2013 y otras leyes aplicables, verificando que se cumpla con lo establecido en las mismas. Y considerando que las justificaciones para los efectos de la adquisición de bienes y/o servicios por parte de las direcciones de Mercadeo y Artes Gráficas, se encuentran establecidas en los manuales de procesos y procedimientos, esta Dirección Financiera procede a realizar las erogaciones correspondientes.”



En Oficio No. 55.DA.DADGDCAyTN.2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Edgar Iván Pérez Pérez, Jefe del Departamento de Almacén, manifiesta: “Por la función de Imprenta Nacional que realiza la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, es necesario contar con existencia de materia prima que permite cumplir los compromisos de impresión que se adquieren, por lo que al momento de realizar el Pedido y Remesa aún no existe un número de guía, sin embargo, cuando la Dirección de Mercadeo solicita un trabajo de impresión ya confirmado por el cliente, elabora una solicitud de guía de trabajo, con esta solicitud, la Dirección de Artes Gráficas elabora la Guía de Trabajo y la Salida de Almacén, con la que se describe y cuantifica la cantidad de materia prima a utilizarse en el respectivo trabajo de impresión, de conformidad con la cotización que emitió la Dirección Financiera al cliente.

Para el control interno, la Dirección de Artes Gráficas solicita al Departamento de Almacén, la materia prima a utilizar por medio de una Requisición de Bienes, Productos y Materiales, la cual se describe en la Guía de Trabajo, y el Departamento de Almacén procede al despacho de la materia prima y a rebajar del Inventario la existencia. Este procedimiento se registra en la Tarjeta de Control (Kardex) y en la base de datos del Sistema de Control de Inventario y Facturación (CIF).

Este procedimiento Permite a la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional garantizar el uso eficiente de la materia prima y control de las impresiones que realiza.

En cada uno de los casos mencionados en la tabla anterior se da seguimiento a los procesos establecidos en la RESOLUCIÓN NÚMERO 000045 MINISTERIO DE GOBERNACIÓN. GUATEMALA, DOCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE. Donde se resuelve: I) APROBAR EL MANUAL DE POLÍTICAS, NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA Y TIPOGRAFÍA NACIONAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN. Código DGDCAYTN.DA.12.13 en donde se establecen los procedimientos de ingreso y de salida de los productos resguardados en el Departamento de Almacén.

En el proceso de ingreso de productos al Almacén la documentación de respaldo con la que cuenta el Departamento es la siguiente:

Pedido y remesa con la descripción del producto requerido con las firmas correspondientes.

Factura de la empresa proveedora del producto



Constancia de ingreso a Almacén y a inventario forma 1-H con sus firmas respectivas.

Vale de recepción del producto verificado por el solicitante.

Fotografías tomadas del producto recibido.

En el proceso de salida de productos al Almacén la documentación de respaldo con la que cuenta el Departamento es la siguiente:

Formulario de Requisición de Bienes, materiales y suministros, por medio de este documento se procede al despacho de los productos a utilizar en los diferentes trabajos de impresión, documento que se verifica esté debidamente autorizado por las autoridades superiores para proceder a dar salida a los productos descritos, en este documento se detalla el producto a utilizar así como el número de guía de trabajo a realizar, anotando el código del producto correspondiente y la cantidad despachada, este formulario posee un número correlativo con el cual es operado en el sistema de control de inventarios.

Estas operaciones de ingreso y salida de productos son anotadas en las tarjetas de control Kardex, las cuales son herramientas de control de los movimientos de los productos almacenados en el Almacén, todo ello para fomentar la transparencia y el control de los mismos."

En Oficio DM.DGDCAyTN.OF-164-2014 de fecha 29 de abril de 2014, el Licenciado René Lionel Velásquez Barrientos, Jefe del Departamento de Mercadeo, manifiesta: "En atención al posible hallazgo, se hace la aclaración que cuando la Dirección de Mercadeo solicita un trabajo de impresión ya confirmado por el cliente, elabora una solicitud de guía de trabajo, con esta solicitud, la Dirección de Artes Gráficas elabora la Guía de Trabajo y la Salida de Almacén, con la que se describe y cuantifica la cantidad de materia prima a utilizarse en el respectivo trabajo de impresión, de conformidad con la cotización que emitió la Dirección Financiera.

En respaldo de lo anterior adjunto las copias de los procesos donde se detallan las actividades de esta Dirección, en los cuales se evidencian los procesos que se deben realizar para trabajos de impresión requeridos por clientes, según los incisos 1, 2, 13, 18 y 19.

En dichos procesos se identifica que la Dirección de Mercadeo no le corresponde solicitar la cantidad de material a utilizar, tampoco corresponde la realización de pedido y remesa de materia prima para la elaboración de trabajos de impresión,



por consiguiente, tampoco la descripción del artículo y/o consignación, número de guía en la Forma de Pedidos de Remesa, OyM No.47/64-FORM, C.

A efecto de manifestar que esta Dirección cumple con los procesos establecidos y que lleva los respectivos controles, seguimiento y de lineamientos en los procedimientos y funciones concernientes a los diferentes requerimientos de trabajos de impresión, que se originan en esta Dirección, se procedió a:

Solicitar al Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa, fotocopia de los formularios de Requisición de bienes, materiales y suministros con los cuales la Dirección de Artes Gráficas solicitó y recibió de dicho almacén, materia prima requerida de los Pedidos y Remesas No. 732, 957, 1305, 1414, 1336, 725, 772, 1088 y 1335, en los cuales se encuentra consignado el No. de Guía de trabajo que la Dirección de Artes Gráficas designa.

A través del No. de Guía de Trabajo y de la descripción detallada en el formulario de Requisición de bienes, materiales y suministros, se localizaron los expedientes de mérito en el control de esta Dirección, de los diferentes productos que se imprimieron, se adjuntan fotocopias de estos.

Los expedientes de los trabajos del Ministerio de Educación se originan con base al Convenio Administrativo Interinstitucional Número DIDECO-01-2013-CAI.

Lo descrito en los numerales del 1 al 3 y los anexos adjuntos, manifiestan que los trabajos requeridos por la Dirección de Mercadeo están relacionados con los procesos que generan la Dirección de Artes Gráficas y el Departamento de Almacén de conformidad a los procesos asignados a cada área.”

En Oficio Ref:DGDCAYTN-DAG-OF-203-2014 de fecha 28 de abril de 2014, la Ingeniera Estela Dugal Martínez, Jefa del Departamento de Artes Gráficas, manifiesta: “Por la función de Imprenta Nacional que realiza la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, es necesario contar con existencia de materia prima que permite cumplir los compromisos de impresión que se adquieren, por lo que al momento de realizar el Pedido y Remesa aún no existe un número de guía, sin embargo, cuando la Dirección de Mercadeo solicita un trabajo de impresión ya confirmado por el cliente, elabora una solicitud de guía de trabajo, con esta solicitud, la Dirección de Artes Gráficas elabora la Guía de Trabajo y la Salida de Almacén, con la que se describe y cuantifica la cantidad de materia prima a utilizarse en el respectivo trabajo de impresión, de conformidad con la cotización que emitió la Dirección Financiera al cliente.

Para el control interno, la Dirección de Artes Gráficas solicita al Departamento de Almacén, la materia prima a utilizar por medio de una Requisición de Bienes,



Productos y Materiales, la cual se describe en la Guía de Trabajo, y el Departamento de Almacén procede al despacho de la materia prima y a rebajar del Inventario la existencia. Este procedimiento se registra en la Tarjeta de Control (Kardex) y en la base de datos del Sistema de Control de Inventario y Facturación (CIF).

Este procedimiento Permite a la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional garantizar el uso eficiente de la materia prima y control de las impresiones que realiza.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que al evaluar las pruebas presentadas por los responsables notificados, se estableció que en los CURS de gastos, el Pedido y Remesa no describe la Guía de Trabajo, así como, la cantidad de productos a utilizarse en la impresión para el Ministerio de Educación y/o particulares. Además, no se adjuntan las Requisiciones y las Guías de trabajo, donde se comprueba las salidas de los productos a utilizarse, por lo que dicho proceso adolece de un adecuado control interno y consignación del número de guías.

Y se desvanece el hallazgo para el señor Edgar Iván Pérez Pérez, Jefe del Departamento de Almacén, al observar la documentación presentada, se comprobó que realiza las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de los bienes, por lo que no tiene responsabilidad en la falta de control interno, señalada.

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 |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|
| DIRECTORA FINANCIERA A.I. | ANGIE MARNIE YUMAN REYES DE LIMA | 10,000.00 |
| DIRECTORA DE ARTES GRAFICAS | ESTELA (S.O.N.) DUGAL MARTINEZ | 10,000.00 |
| DIRECTOR DE MERCADEO | RENE LIONEL VELASQUEZ BARRIENTOS | 10,000.00 |
| Total | | Q. 30,000.00 |

Hallazgo No. 3

Actas suscritas con deficiencias

Condición

En la Unidad Ejecutora 212 Programa 14 Divulgación Nacional, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, en la revisión del libro L2 19866 de actas suscritas durante el año 2013, en la Secretaria General se determinaron varias deficiencias, siendo las siguientes: a) en folio 3 aparece el



acta No. 3-2013, sin aparecer con anterioridad el acta No. 1 y 2; b) folios 25 y 26 existe duplicidad del acta No. 15-2013; c) folios del 30 al 35 aparece el acta No. 17-2013 al efectuar la impresión se elaboró doble; d) en folio 36 correspondía el acta nuevamente 17-2013 pero se le consignó acta No. 18; e) folio 49 inicia el año 2014 utilizan el correlativo del año 2013 identificándola con el número de Acta No. 24-2014, elaborada con fecha 06 de enero de 2014.

Criterio

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

Causa

Falta de control por parte de la Secretaria General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, no ha tenido supervisión y no se revisan adecuadamente por las personas que redactan las actas.

Efecto

Riesgo en el mal uso de las hojas móviles para la redacción de las diferentes actas y extravió de las mismas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional y este a su vez a la Secretaria General a efecto de implementar un eficiente control y revisar eficazmente cada una de las actas administrativas que suscriba la entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio OF-DGDCAyTN-SG-070-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Ileana Monterroso Pérez, Secretaria General, manifiesta: “El nombramiento de la Secretaria General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional se realizó por medio de Acuerdo Ministerial Número DRH-2167-2013 de fecha 14 de octubre de 2013, habiendo tomado posesión el 16 de octubre de 2013.

Con respecto al control de los libros de actas que debe llevar la Secretaría General de la Dirección General del Diario de Centro América, se han realizado



las siguientes gestiones:

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 11 del Decreto número 2084, la Secretaría General informó al Jefe del Departamento de Formas y Talonarios de Contraloría General de Cuentas que en la Secretaría General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional se encuentra en resguardo el libro de actas número L2 19866 autorizado bajo el número de registro 049591, de fecha 20 de diciembre de 2010 y se solicitó información sobre los libros de actas que de conformidad con los registros de esa institución deben ser entregados a la Secretaría General.

De este oficio no se recibió respuesta por escrito, por lo que se acudió personalmente al departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, en donde se recibió información verbal, indicando que no cuentan con un registro de los libros que se han autorizado a esta dependencia.

Mensualmente la Secretaría General presenta un informe a la Dirección General, en el que se incluye un detalle de las actas que se elaboran en las distintas Direcciones de la institución, de conformidad con los informes que cada Dirección presenta a la Secretaría General.

Al recibirse el libro de actas administrativas de Secretaría General, se determinó que la numeración del año 2012 al 2013 es continua, por lo que en el año 2014 se siguió de la misma manera.

Con fecha 14 de abril de 2014, se elaboró el acta No. 001-2014 en la que se enmienda el libro de actas, en el sentido que cada año fiscal debe iniciarse con el acta número uno, por lo que a partir de esa fecha se inició con el acta número uno.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Ileana Monterroso Pérez de Maldonado, Secretaria General, debido a que al evaluar las pruebas presentadas, se observó que no se lleva control del correlativo de las Actas que se suscribieron, pues estas debieran ser de forma ascendente al periodo fiscal que corresponda y las acciones correctivas se iniciaron a partir del 14 de abril de 2014.

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 |
|--------------------|---|--------------------|
| SECRETARIA GENERAL | ILEANA (S.O.N.) MONTERROSO PEREZ DE MALDONADO | 5,000.00 |
| Total | | Q. 5,000.00 |



Hallazgo No. 4

Deficiente control en el consumo de servicio telefónico

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, renglón presupuestario 113 “Telefonía”, se estableció que no se lleva un adecuado control y asignación en el manejo de telefonía móvil; sobre el consumo de éstos por persona; así como, del reintegro por excesos en el consumo de telefonía móvil; se observó, pagos realizados al final del periodo auditado, y deficiencias en la información que se consigna en las boletas de depósitos, con las cuales se efectúa el reintegro.

Criterio

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

Causa

Falta de control y seguimiento por parte del Director Administrativo, de que se registre oportunamente que persona tiene asignado el teléfono móvil y el uso que se dé al mismo, y de que los reintegros por excesos de consumo de telefonía móvil, fueran realizados al final del periodo auditado.

Efecto

Riesgo que algunos usuarios ya no laboren en la institución y se retiren sin hacer el pago respectivo; dificultad para establecer a que número móvil se realiza el reintegro, así mismo, riesgo de pérdida de los aparatos celulares.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro



América y Tipografía Nacional y éste al Director Administrativo, para que se implemente un adecuado control para el uso de teléfonos móviles a efecto de, saber con exactitud quien es el responsable del aparato móvil y el uso que al mismo se le dé, asimismo, que las notificaciones de reintegros sean en forma oportuna para que el pago se realice, en el periodo inmediato siguiente de facturado el servicio.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Byron Hugo Salazar Caceros, Director Administrativo, manifiesta: “efectivamente la Dirección Administrativa es la responsable de registrar que persona tiene asignado el teléfono móvil así como el número, registros que durante mi gestión siempre se realizaron, sin embargo el tiempo de aire o minutos que se asigna a cada número es competencia del Departamento de Informática, así mismo la Dirección encargada de realizar los pagos del servicio y verificar que cada factura no exceda el tiempo o minutos asignados por el Departamento de Informática es la Dirección Financiera, por lo que la Dirección Administrativa no tiene acceso directo a esas facturas, y precisamente por esta razón el hallazgo del área financiera y no administrativa.”

En Oficio No. DGDCAYTN-SGA-26-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Ingeniero Alex Suntecun Castellanos, Director Administrativo, manifiesta: “Al iniciar la nueva administración, se determinó que existía un descontrol en el uso de la telefonía móvil, habiendo excesos por consumo de telefonía sin cobrarse, por lo que se realizaron las gestiones correspondientes para ordenarlo, de esta cuenta se autorizó una Norma para el Control, Asignación y Utilización de Servicio de Telefonía Móvil que se encuentra vigente a partir del 24 de octubre de 2013, según resolución número DGDCAYTN-103-2013, emitida por la Dirección General.

El listado de celulares es actualizado mensualmente por el Departamento de Inventarios de acuerdo a las bajas y altas del personal al cual le es asignado el aparato, este informe se remite a la Dirección Financiera para el control de la asignación, elaboración de reporte y debido cobro de excesos a los usuarios correspondientes. A partir del mes de noviembre de 2013 se realizaron los cobros por exceso de telefonía.

Actualmente se da seguimiento con los Directores de la Institución al exceso en el uso de la telefonía celular, informándoles mensualmente sobre los excesos del personal a su cargo.

La Sub Dirección General Administrativa, por medio de oficio DGDCAYTN-SGA-19-2014 de fecha 23 de abril 2014, reiteró instrucciones a la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Dirección de Informática, para que las notificaciones de reintegros sean realizadas en forma oportuna para que el



pago se realice en el periodo inmediato siguiente de facturado el servicio; situación que se comprueba con las respectivas boletas de depósito que corresponden al mes inmediato anterior.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los responsables, debido a que se estableció que la Dirección Administrativa es la encargada de asignar los teléfonos y velar por el cumplimiento y el adecuado uso de estos. Además, al evaluar los documentos presentados por los responsables, evidencian las deficiencias del control en el consumo de servicio telefónico, desde el momento de la asignación de los aparatos debido a que no se considera la naturaleza de las funciones del personal de las unidades organizacionales de la entidad; adicionalmente, se estableció, que no existe un control efectivo que permita conocer que teléfonos que se encuentran en uso y los que se encuentran en resguardo, así como, las tardías gestiones para notificar los excesos en el consumo de telefonía móvil, por lo cual los reintegros no se realizaron oportunamente.

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 | ALEX (S.O.N.) SUNTECUN CASTELLANOS | 5,000.00 |
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | BYRON HUGO SALAZAR CACEROS | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 5

Falta de control en pago de primas de seguros

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, renglón presupuestario 191 “Primas y Gastos de Seguros y Fianzas”, al revisar la documentación que respalda el CUR No. 542, de fecha 21 de junio de 2013, se estableció que se adjunta la Póliza No. 14,130 del ramo de vehículos automotores que cubrió el período del 17 de septiembre de 2012 al 17 de septiembre de 2013, en la cual se incluyeron vehículos que se encontraban en desuso y se detallan a continuación:

| Marca | Placa | Modelo | Tipo | Estado | Prima Neta |
|--------------|-----------|--------|---------|-------------------------|--------------------|
| Mazda | P-727CBB | 2001 | Pick Up | En desuso | Q. 2,600.00 |
| Nissan | P-O172BBB | 1992 | Panel | Gestión de baja de Inv. | Q. 1,200.00 |
| Nissan | P-O173BBB | 1992 | Pick Up | Gestión de baja de Inv. | Q. 1,200.00 |
| Total | | | | | Q. 5,000.00 |



Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, Capítulo II Responsabilidades de las personas al servicio del estado, Artículo 8. Responsabilidad Administrativa: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados 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."

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

Causa

Falta de implementación de controles efectivos en el proceso de toma de física de inventarios, así como, de renovación o contratación de seguros, por parte del Director Administrativo, la Directora Financiera, el Jefe del Departamento de Compras y Jefe del Departamento de Inventarios.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Ministerio de Gobernación y de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, al realizar pagos que incluyen bienes en mal estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General y éste a su vez al Director Administrativo, la Directora Financiera, Jefe del Departamento de Compras y el Jefe del Departamento de Inventarios, para que se realice continuamente inventarios físicos de los bienes a asegurar, implementando controles adecuados, que garanticen una adecuada renovación o adquisición de contratos de seguros.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Byron Hugo Salazar Caceros, Director Administrativo, manifiesta: “Los vehículos a los que se refieren los Señores Auditores efectivamente se encuentran en desuso, también debo informales que tienen controles efectivos en la toma física de inventarios por eso que se inició el trámite para poder darles de baja ante la Dirección de Bienes del Estado, sin embargo mientras no estuvieran oficialmente dados de baja siguen perteneciendo al inventario de la Dirección General del Diario de Centro América y su valor de adquisición no sufre ninguna depreciación, por lo que ante cualquier siniestro natural o accidental es responsabilidad de las autoridades vigentes responder por esos bienes, por esta razón es que se mantienen incluidos en la póliza de seguro.”

En Oficio No. DGDCAyTN-SGA-26-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Ingeniero Alex Suntecun Castellanos, Director Administrativo, manifiesta: “Al iniciar la nueva administración de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, se encontraba vigente la póliza de seguro No. 14,130 que corresponde al seguro de los vehículos de la Institución, con fecha de vencimiento en septiembre de 2013; ésta póliza ya incluía los vehículos indicados en el posible hallazgo, por lo que ya no fueron considerados al realizarse la nueva negociación de la póliza correspondiente al periodo de septiembre 2013 a septiembre 2014, por encontrarse en proceso de baja.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Humberto Honl, Director Financiero, manifiesta: “La Dirección Financiera de conformidad con el Manual de Organización y Funciones, aprobado por el Ministerio de Gobernación mediante Resolución número 002075 de fecha 5 de octubre 2011, dentro de las funciones que realiza o tiene bajo su cargo, están las relativas a administrar, controlar, resguardar los recursos financieros de la institución, realizar una ejecución presupuestaria transparente dentro del marco legal, apoyándose en los departamentos de presupuesto, contabilidad y tesorería.

En el caso del pago de Primas de Seguros, se concreta previo a la revisión de los documentos de soporte, a elaborar el Comprobante Único de Registro de Compromiso y posteriormente al Comprobante Único de Registro de Devengado en Estado de Solicitado, en virtud que el gasto es Aprobado por la UDAF del Ministerio, así como, la aprobación de la solicitud de pago.

Dentro de los documentos de soporte para el trámite de pago a favor del Crédito Hipotecario Nacional por concepto aseguramiento de bienes propiedad del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, se adjuntaba el listado de los vehículos a asegurar, dentro de los cuales no se mencionaban el estado de los mismos, así



como, la factura Serie 0 No. 55386 razonada por el Director Administrativo y Director General, por lo consiguiente el trámite no sufrió ningún reparo o aclaración por parte de la Dirección Financiera.

La administración y Control de los vehículos utilizados por la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, es responsabilidad del Departamento de Vehículos, dependencia de la Dirección Administrativa, quien a su vez es la responsable del aseguramiento de los bienes de la Dirección General, quien debió de informar oportunamente del estado de los Vehículos y la Dirección Administrativa proceder a los trámites necesarios ante el CHN, para los ajustes correspondientes: así como el Departamento de Inventarios que depende igualmente de la Dirección Administrativa, debió proceder al trámite de baja de los vehículos, bajo los procedimientos establecidos para el efecto.

Es necesario hacer notar, que el Comprobante Único de Registro de Devengado número 542, fue emitido el 21 de Junio del año 2013 y su aprobación fue el 5 de julio del 2013 y el suscrito se desempeñó como Director Financiero del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, durante el periodo del 1 de marzo 2012 al 26 de Abril 2013.”

En Oficio No. DGDCAyTN-DF-246-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Angie Marnié Yumán Reyes de Lima, Directora Financiera, manifiesta: “La Dirección Financiera, es la responsable de la administración financiera de los recursos de la Dirección General, de planificar, dirigir y supervisar la ejecución presupuestaria, de conformidad con las leyes y normas establecidas para el efecto y las regulaciones dictadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, por tal razón ésta Dirección, tramita para pago cada uno de los expedientes de compras, basándose para su revisión en el decreto 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Ministerial 03-2013 de fecha 02 de enero 2013 Normas y Disposiciones Administrativas y Financieras para el ejercicio fiscal 2013 y otras leyes aplicables, verificando que se cumpla con lo establecido en las mismas. Así mismo se elaboran los CUR de Compromiso y Devengado, tomando como base la orden de compra y pago elaborada por el departamento de Compras.

La conformación de los expedientes y su debida justificación en la compra de bienes y contratación de servicios para la Institución, corresponde al Departamento de Compras de la Dirección Administrativa, y la Dirección Financiera tiene como función velar por la ejecución presupuestaria a través de los documentos de legítimo abono, certificaciones y pólizas, que conforman los expedientes para la realización del pago.”

En Oficio No. DGDCAyTN-DC-84-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el



Licenciado Hugo René Dionicio Navarro, Jefe del Departamento de Compras, manifiesta: “ AL iniciar la nueva administración de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, se encontraba vigente la póliza de seguro No. 14,130 que corresponde al seguro de los vehículos de la Institución, con fecha de vencimiento en septiembre de 2013; ésta póliza ya incluía los vehículos indicados en el posible hallazgo, por lo que ya no fueron considerados al realizarse la nueva negociación de la póliza correspondiente al periodo de septiembre 2013 a septiembre 2014, por encontrarse en proceso de baja.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Abdías Leví Mox Mox, Jefe del Departamento de Inventarios, manifiesta: “El día 03 de enero 2013 fui nombrado Jefe de Inventarios según consta en el Acta número 2-2013 del Libro de Actas número 035456 folios 241 y 242 de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional.

Las pólizas de seguro de la Dirección General del Diario de Centro América del periodo 2012-2013 fueron adquiridas por la Dirección General, mediante cruce de cartas en el mes de agosto del año 2012, en el mismo, están incluidos los vehículos que en el 2013 verifique que se encontraban en mal estado y que fueron sometidos al proceso de baja definitiva de los libros de inventarios.

Durante los meses de Julio, agosto, septiembre y octubre del año 2013 se realizó la toma física del Inventario de Activos Fijos lo que permitió la depuración de los bienes a asegurar durante el periodo 2013-2014.

En el mes de febrero 2014 se solicitó información al Departamento de Compras de las pólizas de seguros periodo 2013-2014, hasta el momento de mi renuncia no tuve respuesta de lo solicitado.

El día 05 de marzo 2014 presente mi renuncia con efectos a partir del 10 de marzo 2014 lo que es causa de no poder presentar un cuadro comparativo de los montos de las pólizas de los periodos 2012-2013 comparado con 2013-2014.

En resumen, al momento de asumir el cargo de Jefe del Departamento de Inventarios las pólizas ya habían sido renovadas en agosto del 2012, y durante la gestión como jefe de inventarios del periodo 2013 a marzo 2014 fueron depurados los listados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Byron Hugo Salazar Caceros, Ingeniero Alex Suntecun Castellanos, ambos Directores Administrativos, Licenciada Angie Marnié Yumán Reyes de Lima, Directora Financiera, Licenciado Hugo René Dionicio Navarro, Jefe del Departamento de Compras y señor Abdías Leví Mox



Mox, Jefe del Departamento de Inventarios, debido que al momento de analizar y evaluar las pruebas de desvanecimiento presentadas, se estableció que al realizar la renovación de la póliza de seguros No. 14,130 por el periodo del 17 de septiembre de 2012 al 17 de septiembre de 2013, se incluyeron vehículos que se encontraban en desuso y no se habían realizado gestiones para darles de baja en el inventario, sino, fue hasta el 09 de abril de 2013 que se envió oficio a la Contraloría General de Cuentas, para solicitar la resolución correspondiente; no obstante, queda un vehiculo pendiente de gestion de baja, por tal razón, ésta Comisión de Auditoria no considera validos los argumentos expuestos.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Carlos Humberto Honl, Director Financiero, debido a que con la documentación presentada, demuestra no haber tenido participación dentro del proceso de renovación de la Póliza de Seguros y los pagos realizados.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|----------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| JEFE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS | ABDIAS LEVI MOX MOX | 2,000.00 |
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | ALEX (S.O.N.) SUNTECUN CASTELLANOS | 2,000.00 |
| DIRECTORA FINANCIERA A.I. | ANGIE MARNIE YUMAN REYES DE LIMA | 10,000.00 |
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | BYRON HUGO SALAZAR CACEROS | 10,000.00 |
| JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | HUGO RENE DIONICIO NAVARRO | 2,000.00 |
| Total | | Q. 26,000.00 |

Hallazgo No. 6

Actas firmadas extemporáneamente

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, durante el periodo de 2013, se estableció que en los Comprantes Únicos de Registro CUR’S de gastos que respaldan la contratación de servicios técnicos y profesionales, las actas suscritas se elaboraron en fechas posteriores al plazo de contratación y se evidenció que en las últimas dos contrataciones de personal se elaboraron un mes antes de concluir el plazo de la contratación del respectivo servicio, como se muestra a continuación.

| CUR | FECHA | No. De Acta | Fecha de elaboración | Periodo de contratación | Tipo de serv. contratado |
|-----|------------|-------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|
| 78 | 22/02/2013 | 4-2013 | 31/01/2013 | 02/01 al 31/01/2013 | Técnico |
| | | | | | |



| | | | | | |
|-----|------------|----------|------------|---------------------|-------------|
| 177 | 15/03/2013 | 20-2013 | 12/03/2013 | 01/02 al 28/02/2013 | Profesional |
| 179 | 15/03/2013 | 23-2013 | 12/03/2013 | 01/02 al 28/02/2013 | Profesional |
| 181 | 15/03/2013 | 30-2013 | 12/03/2013 | 01/02 al 28/02/2013 | Profesional |
| 184 | 15/03/2013 | 19-2013 | 12/03/2013 | 01/02 al 28/02/2013 | Técnico |
| 193 | 15/03/2013 | 27-2013 | 12/03/2013 | 01/02 al 28/02/2013 | Profesional |
| 238 | 20/03/2013 | 46-2013 | 19/03/2013 | 01/03 al 31/03/2013 | Técnico |
| 244 | 20/03/2013 | 43-2013 | 19/03/2013 | 01/02 al 28/02/2013 | Técnico |
| 245 | 20/03/2013 | 51-2013 | 19/03/2013 | 01/03 al 31/03/2013 | Técnico |
| 246 | 20/03/2013 | 50-2013 | 19/03/2013 | 01/03 al 17/03/2013 | Profesional |
| 260 | 21/03/2013 | 47-2013 | 19/03/2013 | 01/03 al 31/03/2013 | Técnico |
| 261 | 21/03/2013 | 48-2013 | 19/03/2013 | 01/03 al 17/03/2013 | Técnico |
| 330 | 18/04/2013 | 59-2013 | 12/04/2013 | 03/01 al 31/03/2013 | Técnico |
| 333 | 18/04/2013 | 60-2013 | 12/04/2013 | 03/01 al 17/03/2013 | Técnico |
| 481 | 18/05/2013 | 81-2013 | 27/05/2013 | 02/05 al 31/05/2013 | Técnico |
| 482 | 28/08/2013 | 82-2013 | 27/05/2013 | 02/05 al 31/05/2013 | Técnico |
| 706 | 16/09/2013 | 102-2013 | 11/09/2013 | 01/08 al 31/08/2013 | Técnico |
| 719 | 16/09/2013 | 99-2013 | 02/09/2013 | 01/08 al 31/08/2013 | Profesional |
| 858 | 18/11/2013 | 114-2013 | 13/11/2013 | 01/10 al 03/11/2013 | Técnico |
| 859 | 18/11/2013 | 113-2013 | 13/10/2013 | 02/07 al 31/08/2013 | Técnico |
| 875 | 19/11/2013 | 112-2013 | 13/11/2013 | 14/10 al 03/11/2013 | Profesional |
| 952 | 09/12/2013 | 117-2013 | 27/11/2013 | 03/09 al 31/12/2013 | Técnico |
| 953 | 09/12/2013 | 116-2013 | 27/11/2013 | 02/09 al 31/12/2013 | Técnico |

Criterio

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

Causa

Deficiencia en el proceso de control interno al no cumplir con velar por suscribir las actas de contratación de servicios técnicos y/o profesionales, de manera oportuna por parte del El Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Director de Recursos Humanos y Jefe del Departamento de Compras.

Efecto

Riesgo de no contar con el respaldo contable y legal, en la contratación de



personal bajo el renglón 189, asimismo, no existe certeza del momento en el cual las personas contratadas iniciaron a prestar sus servicios profesionales o técnicos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, y éste a su vez a la Directora de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento de Compras, para que la suscripción de las actas se realice en forma oportuna, de conformidad a las disposiciones administrativas y legales.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 22 de abril del 2014, el Licenciado Gustavo René Soberanis Montes, Director General, manifiesta: “En cuanto al hallazgo, consistente en firmas extemporáneas, me permito manifestar que, tal y como lo indiqué en el inciso anterior, durante mi gestión, giré todas y cada una de las instrucciones pertinentes a los distintos Directores y Jefes, tendientes al buen funcionamiento de las dependencias gubernativas bajo mi dirección, sin embargo, desconozco las circunstancias por las cuales, se dan estos eventos, siendo que de igual forma en el segundo hallazgo intervienen la Directora de Recursos Humanos y el Jefe de Compras de la Dirección General del Diario de Centroamérica y la Tipografía Nacional, toda vez que subsume la obligatoriedad en la contratación de Recurso Humano en el rubro de Servicios Técnicos y/o Profesionales, por lo cual, el atraso en cuanto a la respectiva autorización, deriva de Recursos Humanos y Compras, puesto que ambas dependencias tradicionalmente son las encargadas de esos trámites y la demora en todo caso, al igual que el primer hallazgo, les son imputables a las dependencias aludidas en este alegato de defensa.”

En Oficio No. DGDCAyTN-207-2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado, Héctor Salvatierra, Director General, manifiesta: “De acuerdo al periodo auditado, las Actas Administrativas que se suscribieron posterior al plazo de la contratación obedecen a los diversos cambios administrativos que se presentaron en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, debido a que existían servicios técnicos y profesionales pendientes de cancelar, así como las nuevas contrataciones que de emergencia se tuvieron que realizar.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Emma Ivett Morales Arguedas, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “Durante mi gestión, como Directora de Recursos Humanos, según Acuerdo Ministerial Número DRH-1707-2012, de fecha 16 de julio de 2012, toma de posesión y Acuerdo Ministerial DHR-1318-2013, de fecha 22 de Julio de 2013, entrega del cargo, no se emitieron Actas Administrativas bajo ningún libro de Actas bajo mi cargo. Todas las actas administrativas respecto a estos servicios fueron suscritos dentro del libro de actas a cargo del departamento de compras.



Por lo que se sugiere que el Departamento de compras, respalde los servicios contratados por la Dirección General del Diario de Centro América bajo el renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o Servicios”, durante estas fechas y el periodo de sus servicios. Según el Acuerdo Gubernativo No. 591-2009, de fecha 23 de noviembre del año 2009. Reglamento Orgánico de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional. Artículo 38. Departamento de Compras, inciso b), es la responsable de Mantener controles y registros automatizados relacionados con la adquisición de bienes, suministros, equipos y servicios de la Dirección.”

En Oficio No. DGDCAyTN-DRRHH-719-2014 de fecha 25 de abril de 2014, la Directora de Recursos Humanos, Leticia Velásquez, manifiesta: “De acuerdo al periodo auditado, las Actas Administrativas que se suscribieron posterior al plazo de la contratación obedecen a los diversos cambios administrativos que se presentaron en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, debido a que existían servicios técnicos y profesionales pendientes de cancelar, así como las nuevas contrataciones que de emergencia se tuvieron que realizar.”

En Oficio No. DGDCAyTN-DC-84-2014 de fecha 02 de mayo 2014, el Licenciado, Hugo René Dionicio Navarro, Jefe del Departamento de Compras, manifiesta:” De acuerdo al periodo auditado, las Actas Administrativas que se suscribieron posterior al plazo de la contratación obedecen a los diversos cambios administrativos que se presentaron en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, debido a que existían servicios técnicos y profesionales pendientes de cancelar, así como las nuevas contrataciones que de emergencia se tuvieron que realizar.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los responsables, en virtud que al analizar y evaluar las pruebas presentadas para el desvanecimiento, esta Comisión de Auditoría, considera que los argumentos expuestos, no los exime de la responsabilidad para realizar las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales; asimismo, el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, muestra que los notificados están inmersos dentro del proceso de contratación de servicios técnicos y/o profesionales del subgrupo 18, por lo que, no se justifica que las actas se realizaran con fechas posteriores a los períodos de la contratación de los servicios.

Acciones Legales y Administrativas

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



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|--|---------------------|
| DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS | CARMEN LETICIA VELASQUEZ RODAS DE CASTILLO | 10,000.00 |
| DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS | EMMA IVETT MORALES ARGUEDAS | 10,000.00 |
| DIRECTOR EJECUTIVO IV/DIRECTOR GENERAL | GUSTAVO RENE SOBERANIS MONTES | 25,000.00 |
| DIRECTOR EJECUTIVO IV/DIRECTOR GENERAL | HECTOR ARNOLDO SALVATIERRA (S.O.A) | 15,000.00 |
| JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | HUGO RENE DIONICIO NAVARRO | 10,000.00 |
| Total | | Q. 70,000.00 |

Hallazgo No. 7

Falta de normativa para el control, usos y distribución de cupones de combustibles

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Programa 14 Divulgación Nacional, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, en el arqueo realizado en dicha entidad se pudo verificar que en el renglón 262 “Combustible y Lubricantes”, que para el manejo y control de combustibles no se tiene una normativa para el uso y control de la distribución de cupones de gasolina, en la Dirección Administrativa, Dirección de Mercadeo, Dirección de Transportes, correspondientes a los valores de Q20.00, Q50.00 y Q100.00. Actualmente se lleva la metodología de entregar por semana laboradas a través de una Hoja de Control, careciendo de las bitácoras por vehículo y kilómetros recorridos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de la administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable”. La norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el marco conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos: el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Director General y Director Administrativo de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía nacional, no han creado controles y procedimientos para establecer la distribución en el consumo de cupones de combustibles.



Efecto

Excesivo gasto por mala asignación inadecuada y la distribución de cupones de combustible.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General y este a su vez al Director Administrativo de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía nacional, a efecto de velar por la asignación de cupones en forma mensual e implementar una normativa que regule el adecuado uso, distribución y control de combustible en la entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGDCAyTN-207-2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Héctor Salvatierra, Director General, manifiesta: “Con resolución de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional No. DGDCAyTN-092-2013 de fecha 10 de septiembre de 2013 fue autorizada la Normativa Interna para el control y distribución de cupones canjeables por combustible, para garantizar el buen uso de los mismos.

Con respecto a la asignación de combustible se hace de manera semanal tomando en cuenta el kilometraje recorrido por vehículo. Para tener un mejor seguimiento se realiza un cuadro de asignación de combustible de conformidad a las bitácoras de recorrido por vehículo y se llena una Hoja de Control en la que se anota el número correlativo y la cantidad de cupones correspondiente a cada semana.”

En Oficio No. DGDCAyTN-SGA-26-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Ingeniero Alex Suntecun Castellanos, Director Administrativo, manifiesta: “Con resolución de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional No. DGDCAyTN-092-2013 de fecha 10 de septiembre de 2013 fue autorizada la Normativa Interna para el control y distribución de cupones canjeables por combustible, para garantizar el buen uso de los mismos.

Con respecto a la asignación de combustible se hace de manera semanal tomando en cuenta el kilometraje recorrido por vehículo. Para tener un mejor seguimiento se realiza un cuadro de asignación de combustible de conformidad a las bitácoras de recorrido por vehículo y se llena una Hoja de Control en la que se anota el número correlativo y la cantidad de cupones correspondiente a cada semana.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los responsables, debido a que se comprobó que



existe la Normativa para el control y distribución de cupones canjeables por combustibles, la cual fue aprobado el 10 de septiembre de 2013, por la Dirección General, sin embargo, a la fecha no cuenta con la aprobación de la autoridad superior del Ministerio de Gobernación; así mismo, se observó que dentro de la normativa no existe asignación específica para distribuir los cupones de combustibles a las diferentes Jefaturas de los Departamentos de la entidad, además, en las hojas de control de bitácoras realizadas por la Dirección Administrativa/Departamento de vehículos, se consigna únicamente el número de placa del vehículo, no así de la persona o unidad responsable de los vehículos.

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 | ALEX (S.O.N.) SUNTECUN CASTELLANOS | 5,000.00 |
| DIRECTOR EJECUTIVO IV/DIRECTOR GENERAL | HECTOR ARNOLDO SALVATIERRA (S.O.A) | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 8

Deficiencia en control de inventarios

Condición

En la unidad ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, renglón 241 “Papel de Escritorio” y 243 “Productos de Papel o Cartón”, desde el año 2008, se suscribió contrato con la empresa Almaguate, anexo Zona 17, para almacenar sus productos de: Cartón corrugado 28x21x10, Cartón corrugado 17A 1/2x12x13A 1/2 Test, Cartulina índice blanca 26x34 base 100 paletas, Cartoncillo sulfato blanqueado sólido paletas, Papel periódico 48.8 gramos ancho 27” bobinas, los cuales se encuentran en las Bodegas 6 y 9 desde años anteriores, sin embargo, según intervención de la comisión de auditoria el día 09 de octubre de 2013, se constató las existencias de materia prima detalladas de la siguiente manera:

| Producto | Existencia | Existencia | Existencia | Existencia | Existencia | Existencia en Q. |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------------|
| | Unidad | Unidad | Unidad | Unidad | Unidad | |
| | Año 2009 | Año 2010 | Año 2011 | Año 2012 | Año 2013 | |
| Cartón corrugado 28x21x10 | 0 | 1,500 | 0 | 0 | 0 | 19,650.00 |
| Cartón corrugado 17 A 1/2x12x13 A 1/2 Test | 23,000 | 40,500 | 28,000 | 12,000 | 7,000 | 66,500.00 |
| Cartulina Index Blanca 26x34 Base 100 paleta | 0 | 0 | 151 | 122 | 0 | 1,372,500.00 |
| Cartoncillo sulfato Blanqueado solido Paletas | 0 | 0 | 0 | 40 | 15 | 133,200.00 |
| Papel periódico 48.8 Grs. | 0 | 0 | 0 | 1,086 | 430 | 899,014.70 |



| | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Ancho 27" Bobinas | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Fuente: Reporte de Kardex por producto de Almaguate, S.A. al 09/10/2013

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior. Y la norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializadas y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

Causa

Falta de supervisión de parte del Director Administrativo, en el proceso de adquisiciones de materia prima de la entidad, además por no crear una normativa y procedimientos en la rotación de inventarios de materia prima.

Efecto

Sobre existencias de materia prima, riesgo de pérdida o deterioro de productos por la vida útil, derivado de la falta de una adecuada rotación periódica de los mismos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, y este a su vez al Director Administrativo y al Jefe del Departamento de Almacén, a efecto de velar en la correcta rotación de los productos que se encuentran en el almacén de la bodega zona 1 y bodegas de la almacenadora Almaguate, asimismo, implementar un sistema informático que registre todas las operaciones diarias, de ingreso, egreso, existencias, por cada producto en términos monetarios y por unidades.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGDCAyTN-SGA-26-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el



Ingeniero Alex Suntecún Castellanos, Director Administrativo, manifiesta: “El Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa es el encargado de resguardar la materia prima que es solicitada por las distintas Direcciones y departamentos, estos materiales son rotados y entregados de acuerdo a las solicitudes de Bienes y Materiales que se realicen a ese departamento; adicionalmente, el Departamento de Almacén de forma semanal envía a la Dirección de Artes Gráficas y Dirección de Mercadeo un reporte de las existencias de los productos que se tienen en resguardo para su debida utilización.

No está demás indicar que las existencias de bienes encontrados en el almacén, objeto de este posible hallazgo, fueron adquiridas en las administraciones de los años 2009 y 2011, por lo que esta administración, con los reportes semanales del Departamento de Almacén busca utilizar los materiales según su necesidad y el método de inventario que se utiliza para la debida rotación es el denominado primero en entrar, primero en salir (PEPS).

Para el control de la materia prima en existencia, el Departamento de Almacén cuenta con un sistema informático (Control de Inventarios y Facturación CIF) en donde se registra todas las operaciones diarias del movimiento de los productos, bienes y suministros, tales como ingresos, egresos y reportes de existencia, los cuales son expresados en cada producto en términos monetarios y por unidades, este sistema está funcionando a partir del año 2005.”

En Oficio s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Administrativo, Byron Hugo Salazar Caceros, manifiesta: “Debo informar a los Señores Auditores que las adquisiciones de materia prima que se detalla en el cuadro de kardex de Almaguate, S. A. que adjuntan al posible hallazgo fue adquirida en la administración del Gobiernos anteriores y dentro de los planes de trabajo de la actual administración no estaba incluida la utilización de este tipo de materia prima a excepción del papel periódico que es utilizado para el tiraje del Diario de Centro América, sin embargo con el afán de no dejar perder esta materia prima se han ajustado los planes de trabajo y se ha dado uso a las mismas encontradas, evidencia que se hace notar en la baja de los inventarios.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo 2014, el Licenciado Carlos Humberto Honl, Director Financiero manifiesta: “La Dirección Financiera de conformidad con el Manual de Organización y Funciones, aprobado por el Ministerio de Gobernación mediante Resolución numero 002075 de fecha 5 de octubre 2011, dentro de las funciones que realiza o tiene bajo su cargo, están las relativas a administrar, controlar, resguardar los recursos financieros de la institución, realizar una ejecución presupuestaria transparente dentro del marco legal, apoyándose en los departamentos de presupuesto, contabilidad y tesorería.



El Departamento de Almacén que depende de la Dirección Administrativa, es responsable de realizar las acciones relacionadas con la recepción, almacenamiento y despacho de bienes, materiales, suministros, equipo y demás medios necesarios para desarrollar la actividad productiva y administrativa de la Dirección.

Además, establece que es su responsabilidad, mantener registros y controles automatizados y los que indican las leyes y normas relacionadas con la recepción, niveles de existencia y despacho de los bienes, materiales, suministros y equipo de la Dirección General.

Durante mi gestión, todo lo relacionado con los requerimientos de materias primas, se concentraban en el Departamento de Almacén, y su distribución la realizaba de acuerdo con las instrucciones de la Dirección Administrativa y Dirección General, proceso en el que la Dirección Financiera no participaba, excepto a los tramites de pago de Almacenamiento, solicitados por la Dirección Administrativa, bajo los procedimientos vigentes.”

Comentario de Auditoría

Se Confirma el hallazgo para los responsables notificados, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento; sin embargo, la existencia de la materia prima resguardada evidencia el tiempo que ha permanecido en la bodega de Almaguate, anexo zona 17 se estableció que, existe producto desde el año 2009, con lo cual se demuestra que no hay maximización y optimización de los recursos; esta comisión de auditoría, considera que los argumentos presentados en donde indican el método de valuación de inventarios utilizado en el Departamento de Almacén de la entidad, carecen de validez y sustentación contable.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Carlos Humberto Honl, Director Financiero, debido a que con la documentación presentada, demuestra no haber tenido participación, argumentando que los inventarios de materia prima y su distribución son instrucciones de la Dirección General y Dirección Administrativa.

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 | ALEX (S.O.N.) SUNTECUN CASTELLANOS | 10,000.00 |
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | BYRON HUGO SALAZAR CACEROS | 10,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |



GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE QUICHE

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna

Condición

En la unidad ejecutora 228, Gobernación Departamental del Quiché, Programa 15 “Servicios de Gobierno Departamental”, renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, se tuvo a la vista el informe de Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación identificado como UDAI-AE-85-2013, estableciéndose que el hallazgo número 2, no cuentan con un inventario actualizado y hallazgo número 5 personal con llamadas de atención reiteradas por incumplimiento de deberes, este último por no ingresar a la hora establecida, por lo que la comisión de auditoría corroboró al 31 de diciembre de 2013, que aún prevalece dicha deficiencia.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, romanos IV, Responsables por el Control Interno, numeral 21 Auditoría Interna. Establece: “La unidad de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente toda la estructura de control interno, los sistema operacionales y los flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, asegurando su solvencia actual y aquella impuesta por la dinámica necesaria de una organización....”.

Causa

Falta de observancia a las recomendaciones reveladas por la Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación, por parte del Gobernador Departamental.

Efecto

Riesgo de no fortalecer los procedimientos de control en las auditorías que se realizan y a la vez ha restado importancia a las recomendaciones de la Auditoría Interna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gobernador Departamental de El Quiché, a efecto que cuando la Auditoría Interna realice las recomendaciones debe implementar y mejorar en forma inmediata los controles internos, dando



cumplimiento a los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio número 243-2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Elías Heber Cabrera Mejía, Gobernador Departamental, manifiesta: "Se adjunta documentación en la cual se evidencia que se le ha dado seguimiento a las recomendaciones dadas ya que el ordenamiento del inventario es un proceso lento en el cual se viene trabajando como se evidencia en la documentación adjunta y se informa que se han corridos la audiencia a la responsable para que justifique tal diferencia y posteriormente se esta nombrando a la comisión para regular esta situación.

a) Oficios de entrega de FIN 01 Y FIN 02 de fecha 26/12/2013 (todos) dirigidos a: Lic. Nery Joaquín Ventura Álvarez de auditoría Interna Ministerio de Gobernación; Licda. Nora Segura de Delcompare, Contralora UNAG; Lic. Oscar Haroldo García Quemé Coordinador de UDAF Ministerio de Gobernación.

b) Oficio solicitud de autorización para dar de baja a bienes, de fecha 03/12/2013 dirigido al Lic. Mauricio López Bonilla Ministro de Gobernación. Kardex 201400222.

c) Oficio dirigido a la Señora Maydi Sabina López Laynez, Encargada del Inventario de Gobernación Departamental de Quiché, para dar de baja los bienes de inventario según Decreto No. 103-97 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo Gubernativo No. 217-94.

d) Oficio No. 04-2014 de fecha 05-03-2014 dirigido al Lic. Hector Mauricio López Bonilla, Ministro de Gobernación donde se solicita autorización para dar de baja a bienes de la administración de la Gobernación Departamental de Quiché.

e) Oficio No. 01-2013 REF. HECM/msll de fecha 02/09/2013 que contiene el levantamiento físico del inventario de todos los bienes muebles con que cuenta Gobernación Departamental y actas varias."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y pruebas presentadas, por el responsable no desvanece el mismo, debido a que al momento de verificar físicamente la asistencia de personal, se corroboró la veracidad de entradas y salidas; por lo que la máxima autoridad debe velar por su implementación de controles efectivos, a efecto de cumplir con el horario establecido, así también el inventario, no había sido depurado en su oportunidad, existiendo la diferencia entre el libro de inventarios y el fin 1 y fin 2; por lo que en el período 2013 existe la diferencia.



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 |
|--------------------------|---------------------------|---------------------|
| GOBERNADOR DEPARTAMENTAL | ELIAS HEBER CABRERA MEJIA | 10,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Héctor Mauricio López Bonilla

Ministro

Ministerio de Gobernación

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 Gobernación al 31 de diciembre de 2013, 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

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

1. Vehículos pendientes del pago del impuesto anual sobre circulación (Hallazgo No. 1)
2. Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto (Hallazgo No. 2)

DIRECCION GENERAL DE INTELIGENCIA CIVIL



3. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL

4. Gastos realizados sin disponibilidad presupuestaria (Hallazgo No. 1)
5. Incumplimiento a Ley de Contrataciones (Hallazgo No. 2)
6. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 3)
7. Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización (Hallazgo No. 4)
8. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 5)
9. Falta de suscripción de Actas en compras directas (Hallazgo No. 6)
10. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 7)
11. Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios (Hallazgo No. 8)
12. Gastos devengados y no pagados de periodos anteriores (Hallazgo No. 9)
13. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios (Hallazgo No. 10)
14. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No. 11)
15. Falta de registro en el sistema de contabilidad integrada SICOIN (Hallazgo No. 12)
16. Fraccionamiento de negociación con el objeto de evadir la licitación pública (Hallazgo No. 13)
17. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No. 14)
18. Fraccionamiento de negociación con el objeto de evadir la licitación pública (Hallazgo No. 15)

SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS

19. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO

20. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No.



1)

21. Incumplimiento a cláusulas contractuales (Hallazgo No. 2)
22. Aprobación del contrato sin previa constitución de la fianza de cumplimiento (Hallazgo No. 3)
23. Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios (Hallazgo No. 4)
24. Contratación de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de cotización o licitación (Hallazgo No. 5)
25. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 6)

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

26. Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas (Hallazgo No. 1)
27. Diferencia en Inventarios (Hallazgo No. 2)
28. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 3)
29. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No. 4)
30. Requisitos no cumplidos en contratación de servicios (Hallazgo No. 5)

DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA

31. Viáticos no liquidados (Hallazgo No. 1)
32. Incumplimiento de cláusulas contractuales (Hallazgo No. 2)
33. Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios (Hallazgo No. 3)
34. Falta de fianzas de cumplimiento (Hallazgo No. 4)
35. Deficiencias en la utilización del sistema de GUAATECOMPRAS (Hallazgo No. 5)
36. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 6)
37. Falta de control en la devolución de vehículos (Hallazgo No. 7)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE QUICHE

38. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)



39. Deficiencia en el uso y control de combustible (Hallazgo No. 2)

40. Deficiencia en control de inventarios (Hallazgo No. 3)

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Lic. CARLOS GARCIA SACALXOT
Auditor Gubernamental

Licda. CARMEN OTILIA VELIZ MENDIZABAL
Auditor Gubernamental

Licda. EVA LORENA LOPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental

Lic. FREDI ANIBAL TORRES ARANA
Auditor Gubernamental

Lic. FREDY ROBERTO LOPEZ HERRERA
Auditor Gubernamental

Lic. GUILLERMO RODERICO ROSAS LOPEZ
Auditor Gubernamental

Lic. JULIO ADOLFO CRUZ BRAN
Auditor Gubernamental

Licda. LESLY YOMARA MANCILLA OROZCO
Auditor Gubernamental

Lic. MARITZA ELENA FUENTES VELASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZELADA
Auditor Independiente





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. MARTA JULIA ZACARIAS HERNANDEZ
Auditor Independiente

Licda. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA DE FLORES
Auditor Gubernamental

Lic. RIGOBERTO BOROR
Auditor Gubernamental

Licda. ROSA LIDIA TATUAN LEMUS
Auditor Independiente

Licda. VILMA YOLANDA GARCIA RUIZ
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS GUILLERMO MEJIA LOPEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Hallazgo No. 1

Vehículos pendientes del pago del impuesto anual sobre circulación

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, -DISAF-, Programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte”, se verifico que setenta y dos (72) vehículos y seis (6) motocicletas que están al servicio de esta Dirección, no cuentan con la tarjeta de circulación ni la calcomanía actualizada del periodo 2013, de los cuales corresponden a los vehículos siguientes, identificados por el número de placa:

| | | | | | | |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| P-855CZQ | P-455CFL | P-541CTV | P-540CTV | P-466CFL | P-273CFC | P-467CFL |
| P-509CDP | P-529CFL | P-552CDN | P-935CGM | P-960CLX | P-990CLX | P-109BTF |
| P-848CLX | P-966CLX | P-968CLX | P-844CLX | P-131CWY | P-298DRY | P-299DRY |
| P-300DRY | P-301DRY | P-302DRY | P-303DRY | P-304CWY | P-304DRY | P-305DRY |
| P-306DRY | P-307DRY | P-308DRY | P-309DRY | P-310DRY | P-311DRY | P-312DRY |
| P-3013DRY | P-314DRY | P-316DRY | P-317DRY | P-318DRY | P-319DRY | P-321DRY |
| P-569CYF | P-749CTM | P-862CWX | P-863CWX | P-864CWX | P-866CWX | P-867CWX |
| P-868CWX | P-869CWX | P-315DRY | P-542BKC | P-517CFS | P-969DSC | P-183DSG |
| P-244CZQ | P-659DJF | P-660DJF | P-662DJF | P-663DJF | P-664DJF | P-666DJF |
| P-665DJF | P-667DJF | P-669DJF | P-668DJF | P-670DJF | P-856CZQ | P-857CZQ |
| P-858CZQ | P-951CLX | | | | | |
| | | | | | | |
| MOTOCICLETAS | | | | | | |
| M-541CDK | M-542CDK | M-078CDN | M-079CDN | M-076CDN | M-077CDN | |

Criterio

El Decreto Número 70-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, artículo 29 establece: “El pago del Impuesto sobre Circulación de Vehículos se efectuará en las siguientes fechas: a) Para los vehículos en circulación, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de julio de cada año,...”, artículo 31 establece: “Los contribuyentes que no efectúen el pago del impuesto en el plazo



establecido en esta ley, incurrirán automáticamente en la infracción de omisión de pago de atributos, a partir del día siguiente al del vencimiento de la obligación de pago y se sancionará con multa del cien por ciento (100%) del impuesto omitido, además del pago de los intereses respectivos...” El Acuerdo Gubernativo 111-95 Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, artículo 19. Establece: “...Las entidades descentralizadas y autónomas, solamente estarán exentas del pago de éste impuesto, cuando usen placas de la serie oficial “O”. Sin embargo podrán utilizar placas de la serie particular “P”, siempre y cuando paguen el impuesto respectivo según la ley...” Y artículo 56. Establece: “El incumplimiento en el pago del impuesto en el período señalado en el artículo 29 de la Ley, hará incurrir al contribuyente en el pago de los intereses previstos en el artículo 31 segundo párrafo de la Ley. La Dirección General de Rentas Internas queda obligada a iniciar las acciones administrativas de cobro.

Dichos intereses serán calculados conforme lo establece el Código Tributario y deberán ser pagados juntamente con el impuesto caído en mora, sin perjuicio del pago de las multas que corresponda.”

Causa

El Director de Servicios Administrativos y Financieros no inició los trámites correspondientes, en su oportunidad a través del Coordinador de la Unidad de Transportes para que se realizara el pago del Impuesto sobre Circulación de Vehículos al servicio de la Unidad Ejecutora 201, en el año correspondiente. Además, no se tiene un control eficiente de los vehículos que están bajo la Dirección y cuales se tienen pendientes de pago del impuesto anual sobre circulación de vehículos por parte del Coordinador de Transportes.

Efecto

Incremento al valor del impuesto a cancelar, generando gasto por multas, intereses y mora.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Servicios Administrativos y Financieros, y este a su vez al Coordinador de la Unidad de Transportes, para que se proceda a gestionar de inmediato la cancelación del impuesto anual sobre circulación de vehículos, pendientes de pago.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, del señor Celso Leonel García Pineda, Director de Servicios Administrativos y Financieros, y en Nota s/n de fecha 29 de abril 2014, el señor Carlos Alberto Castañeda Palacios, Coordinador de Transportes, manifiestan: "Es conveniente mencionar que, durante el período auditado, este servidor estuvo en funciones de Director de la citada Dirección, del



01 de enero al 15 de julio de 2013, para los efectos que tengan a bien estimar, principalmente el tema de la delimitación de responsabilidades. **COMENTARIOS:** Para efectos de dar respuesta a este posible hallazgo, se agruparon los vehículos bajo el criterio de propiedad, por título o nombre del propietario y número de NIT.

1 Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación

| VEHICULOS PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | | | | | | | |
|--|----------|------|------|------|------|------|-----------------------|
| NIT. 666257-9 | | | | | | | |
| DEUDA DE IMPUESTO POR AÑO | | | | | | | |
| No. | PLACA | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | OBSERVACIONES |
| 1 | P-131CWY | P | P | P | P | NP | |
| 2 | P-304CWY | P | P | P | NP | NP | Of. 511-2013/CACP/ccp |
| 3 | P-542BKC | P | P | P | P | NP | |
| 4 | P-659DJF | P | P | P | P | NP | |
| 5 | P-660DJF | P | P | P | P | NP | |
| 6 | P-662DJF | P | P | P | P | NP | |
| 7 | P-663DJF | P | P | P | P | NP | |
| 8 | P-664DJF | P | P | P | NP | NP | |
| 9 | P-665DJF | P | P | P | NP | NP | Of. 511-2013/CACP/ccp |
| 10 | P-666DJF | P | P | P | P | NP | |
| 11 | P-667DJF | P | P | P | NP | NP | Of. 511-2013/CACP/ccp |
| 12 | P-668DJF | P | NP | NP | NP | NP | Of. 511-2013/CACP/ccp |
| 13 | P-669DJF | P | P | P | P | NP | |
| 14 | P-670DJF | P | P | P | NP | NP | Of. 511-2013/CACP/ccp |
| 15 | P-844CLX | P | P | P | P | NP | |
| 16 | P-848CLX | P | P | P | NP | NP | Of. 511-2013/CACP/ccp |
| 17 | P-862CWX | P | P | P | NP | NP | Of. 511-2013/CACP/ccp |
| 18 | P-863CWX | P | P | P | P | NP | |
| 19 | P-864CWX | P | P | P | P | NP | |
| 20 | P-866CWX | P | P | P | P | NP | |
| 21 | P-867CWX | P | P | P | P | NP | |
| 22 | P-868CWX | P | P | P | NP | NP | |
| 23 | P-869CWX | P | P | P | NP | NP | |
| 24 | P-951CLX | P | P | P | P | NP | |
| 25 | P-960CLX | P | P | P | P | NP | |
| 26 | P-966CLX | P | P | P | P | NP | |
| 27 | P-968CLX | P | P | P | P | NP | |
| 28 | P-990CLX | P | P | P | P | NP | |

a) Con base a las consultas realizadas en el portal electrónico o página web de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, se estableció que en el caso de los vehículos propiedad de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, según el cuadro anterior; si se pagó el impuesto sobre circulación de dieciocho (18) vehículos del total de los veintiocho (28) contenidos en dicho cuadro, quedando únicamente pendiente de pago a la fecha, el impuesto de circulación correspondiente al año 2014, de estos 18 vehículos.

b) En el caso del Impuesto No Pagado, de los diez (10) vehículos restantes, es conveniente aclarar que: 1. Por razón de multas de tránsito con EMETRA, al 04 de marzo de 2013, no fue posible cancelar el impuesto de siete (7) de éstos vehículos, por lo que mediante el oficio Of. 511-2013/CACP/ccp, de fecha 04 de



marzo de 2013, elaborado por el Coordinador de Transportes y firmado por el segundo viceministro; se requirió al Director de EMETRA la exoneración de las multas correspondientes, incluidos los siete (7) Vehículos antes mencionados; con el objeto de proceder a efectuar el pago oportunamente. Dicha solicitud fue aprobada durante la segunda semana del mes de julio de 2013, según seguimiento realizado vía telefónica y en el portal electrónico de la SAT, para su respectivo pago, ya que como último plazo se tenía el 31 de julio de 2013, tal y como lo establece el artículo 29 del Decreto Número 70-94, del Congreso de la República “Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos”. Sin embargo, por razón de entrega de cargo, el 15 de julio de 2013, ya no fue posible concretar el pago correspondiente. 2. En el caso de los tres (3) vehículos restantes, placas, P-131CWY, P-868CWX y P-869CWX, se tuvo como última fecha para realizar el pago, el 31 de julio de 2013, conforme la normativa antes citada.

2 Ministerio de Gobernación

| VEHICULOS PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN | | | | | | |
|---|----------|------|------|------|------|------|
| NIT. 249233-4 | | | | | | |
| DEUDA DE IMPUESTO POR AÑO | | | | | | |
| No. | PLACA | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| 1 | P-273CFC | P | NP | NP | NP | NP |
| 2 | P-455CFL | P | NP | NP | NP | NP |
| 3 | P-466CFL | P | NP | NP | NP | NP |
| 4 | P-467CFL | P | NP | NP | NP | NP |
| 5 | P-509CDP | NP | NP | NP | NP | NP |
| 6 | P-517CFS | P | NP | NP | NP | NP |
| 7 | P-529CFL | P | NP | NP | NP | NP |
| 8 | P-552CDN | P | NP | NP | NP | NP |
| 9 | P-855CZQ | P | P | P | P | NP |
| 10 | P-856CZQ | P | P | P | P | NP |
| 11 | P-857CZQ | P | P | P | P | NP |
| 12 | P-858CZQ | P | P | P | P | NP |
| 13 | P-244CZQ | P | P | P | P | NP |
| 14 | P-935CGM | P | NP | NP | NP | NP |
| P = PAGADO NP = NO PAGADO | | | | | | |

- a) Con base a las consultas realizadas en el portal electrónico o página web de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, se estableció que en el caso de los vehículos propiedad del Ministerio de Gobernación, al servicio de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, según el cuadro anterior, se pagó el impuesto sobre circulación de cinco (5) de los vehículos del total de catorce (14) contenidos en dicho cuadro.
- b) En el caso de los nueve (9) vehículos restantes, se estableció, según la información contenida en dicho portal, que en el año 2011, no se les pagó el Impuesto de Circulación de Vehículos, lo cual ha generado multas,



intereses y mora desde esa fecha, que, técnicamente no es viable ejecutar en el Presupuesto, razón por la cual en el año 2012 y 2013, durante el período de responsabilidad del suscrito, no se gestionó el pago correspondiente.

- c) Para regularizar este caso, el Coordinador de Transportes inició las gestiones mediante oficio, para que a través del Despacho Ministerial, se solicitara al Presidente de la República, exoneración de multas, intereses y mora, de todos aquellos vehículos que tenían pendiente de pago el impuesto al año 2012, por dichas razones, a fin de regularizar tal situación y de esta forma no adeudar nada por este concepto. De esta gestión que fue hecha durante el año 2013, no se logró conseguir fotocopia del documento.

3 Asociación Para el Desarrollo Familiar ONG, ADESFAM

| VEHICULOS PROPIEDAD DE ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO FAMILIAR ONG | | | | | | |
|---|----------|---------------------------|------|------|------|------|
| Nit. 2655416-K | | | | | | |
| No. | Placa | Deuda de Impuesto por Año | | | | |
| | | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| 1 | P-183DSG | NP | NP | NP | NP | NP |
| 2 | P-298DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 3 | P-299DRY | P | P | P | NP | NP |
| 4 | P-300DRY | P | P | P | NP | NP |
| 5 | P-301DRY | P | P | P | NP | NP |
| 6 | P-302DRY | P | P | P | NP | NP |
| 7 | P-303DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 8 | P-304DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 9 | P-305DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 10 | P-306DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 11 | P-307DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 12 | P-308DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 13 | P-309DRY | P | P | P | NP | NP |
| 14 | P-310DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 15 | P-311DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 16 | P-312DRY | P | P | P | NP | NP |
| 17 | P-313DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 18 | P-314DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 19 | P-315DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 20 | P-316DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 21 | P-317DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 22 | P-318DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 23 | P-319DRY | NP | NP | NP | NP | NP |
| 24 | P-321DRY | P | P | P | NP | NP |
| 25 | P-969DSC | NP | NP | NP | NP | NP |
| 26 | M-076CDN | NP | NP | NP | NP | NP |
| 27 | M-077CDN | NP | NP | NP | NP | NP |
| 28 | M-078CDN | NP | NP | NP | NP | NP |
| 29 | M-079CDN | NP | NP | NP | NP | NP |
| 30 | M-541CDK | NP | NP | NP | NP | NP |
| 31 | M-542CDK | NP | NP | NP | NP | NP |

P = PAGADO NP = NO PAGADO

- a) En el Marco del Convenio de Administración Financiera Número MINGOB-PC-07-2009, suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Asociación para el Desarrollo Familiar –ADESFAM-, con fecha 17 de Marzo



de 2009; para el desarrollo del Proyecto Denominado “Equipamiento, Funcionamiento y Contratación de Servicios Varios para la Comisión Internacional contra la Impunidad en Guatemala –CICIG-; y, para la Planta Central del Ministerio de Gobernación”, fueron adquiridos los vehículos descritos en el cuadro anterior, los cuales según las tarjetas de circulación correspondientes, aparecen a nombre de dicha Asociación no obstante están al servicio del Ministerio de Gobernación. Convenio sobre el cual la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, emitió sentencia dentro del Proceso 01145-2011-163 y, el Ministerio de Gobernación, Resolución No. 149, de fecha 21 de enero de 2104, para nombramiento de la comisión receptora y liquidadora de dicho convenio.

- b) Con base a las consultas realizadas en el portal electrónico o página web de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, se estableció que en el caso de los treinta y un (31) vehículos propiedad de ADESFAM, al servicio del Ministerio de Gobernación, según el cuadro anterior; en la mayoría de los casos desde el año 2010, no se paga el Impuesto sobre circulación de vehículos, suponiendo que es atribuible al impase que se tiene sobre la propiedad de los mismos, lo cual ha generado intereses, multas y moras, que deberán ser exoneradas para regularizar el pago en el momento en que legalmente la propiedad la pueda acreditar el Ministerio de Gobernación sobre estos bienes. Lo relacionado con la falta de pago del impuesto, en el caso de los años 2012 y 2013, está fuera del período de responsabilidad del suscrito, situación que como se evidencia, deviene de años anteriores.

4 Dirección General de la Policía Nacional Civil

| DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL | | | | | | |
|--|----------|----------------------------|------|--------------|------|------|
| NIT. 98066-5 | | | | | | |
| No. | PLACA | DEUDA DEL IMPUESTO POR AÑO | | | | |
| | | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| 1 | P540CTV | P | P | P | P | P |
| 2 | P-541CTV | P | P | P | P | P |
| 3 | P-569CYF | P | P | P | P | P |
| 4 | P-109BTF | P | P | P | P | P |
| 5 | P-749CTM | P | P | P | P | P |
| | | P PAGADO | | NP NO PAGADO | | |

- a) Con base a las consultas realizadas en el portal electrónico o página web de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, se estableció que en el caso de los vehículos propiedad de la Policía Nacional Civil del Ministerio de Gobernación, al servicio de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, según el cuadro anterior, ya se pagó el impuesto sobre circulación de estos (4) vehículos correspondiente al período fiscal 2014.”



En Oficio No. 240-2014 DISAF de fecha 29 de abril 2014, el Licenciado Raúl Arturo Valdez Castillo Director de Servicios Administrativos Financieros, manifiesta: "El señor Edgar Rivera Flores, actual Coordinador de Transportes informa mediante Oficio 2354-2014/CDTMG/CDTM/ER/ma, que de los 72 vehículos y 6 motocicletas supuestamente se encuentran pendientes de pago de impuesto anual de circulación y de la nueva tarjeta de circulación Impuestos de Circulación 2013:

1. 24 vehículos poseen pagado el impuesto de circulación 2013.
2. 25 vehículos y 6 motocicletas que fueron adquiridos mediante la Asociación para el Desarrollo Familiar (ONG) se encuentra bajo un proceso legal.
3. 23 vehículos se encuentran pendientes de pago de impuesto de circulación entre los años 2011 a 2013, por lo que en base al artículo 183 literal (r) de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículo 97 del Decreto No. 6-91 del Código Tributario, mediante Oficio No. 0899-2013/JLHR, de fecha 08 de noviembre del año 2013, se solicitó al señor Presidente de la República de Guatemala la exoneración de multas y recargos incurridos ante la falta de pago del Impuesto referido para diecisiete (17) vehículos.

Además se hace del conocimiento que el Manual de Ejecución Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, no existe renglón Presupuestario para el pago de moras, multas o intereses generados del Impuesto de Circulación de Vehículos, que por circunstancias no imputables a la actual administración se ha dejado de pagar el referido impuesto.

Tarjetas de Circulación:

1. 14 vehículos se encuentran con tarjeta de circulación nueva.
2. 25 vehículos y 6 motocicletas que fueron adquiridos mediante la Asociación para el Desarrollo Familiar (ONG) se encuentra bajo un proceso legal.
3. 33 vehículos aún continúan con la tarjeta de circulación antigua por los que al realizar el pago de los impuestos atrasados más el del año 2014 se realizar el trámite para el cambio a la nueva tarjeta de circulación.

En relación al presente hallazgo les hago del conocimiento que tomé posesión del Cargo como Director, el día 16 de julio del año dos mil trece, y posterior a dicha fecha solicité inmediatamente la intervención a la Unidad de Auditoría Interna, para que se fiscalizara las distintas Unidades de esta Dirección, dando como resultado varios hallazgos entre ellos también el presente hallazgo, y luego se giraron las instrucciones correspondientes,



así es como hasta la fecha ya se ha avanzado con relación a los Vehículos pendientes del pago del impuesto anual sobre circulación. ...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la documentación presentada no lo desvanecen, debido a que no se justifica desde ningún punto de vista administrativo, financiero y legal, la falta de actualización de las tarjetas de circulación, de los vehículos correspondientes al período 2013. Asimismo, se hace énfasis que dichos vehículos se encuentran en uso, sin cumplir con dicho 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 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|-----------------------------------|---------------------|
| COORDINADOR DE TRANSPORTES | CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA PALACIOS | 5,000.00 |
| DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | CELSO LEONEL GARCIA PINEDA | 5,000.00 |
| DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | RAUL ARTURO VALDEZ CASTILLO | 5,000.00 |
| Total | | Q. 15,000.00 |

Hallazgo No. 2

Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, -DISAF-, programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se suscribió el contrato administrativo No. MG-PC-SG18-053-2013, de fecha 10 de enero 2013, por un monto de Q240,000.00 anuales, por servicios técnicos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, para desempeñar el puesto Pacto por la Seguridad, la Justicia y la Paz, determinando que los informes de labores presentados según documentación adjunta al Comprobante Único de Registro, -CUR- de gasto número 5165 de fecha 20 de septiembre 2013, no llenan los requisitos necesarios para sustentar el gasto y el contenido de los informes son en forma general deficientes.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el Artículo 2, párrafo tercero establece: "La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la



calidad del gasto público". El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece que: "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 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 Segundo Viceministro, el Director de Recursos Humanos y Director de Servicios Administrativos y Financieros no implementaron los controles necesarios para la contratación de los servicios técnicos de personal por el renglón 189.

Efecto

Que se realicen pagos sin el soporte a personal contratado, existiendo falta de comprobación.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro, al Director de Recursos Humanos y al Director de Servicios Administrativos y Financiero, a efecto de fortalecer los procedimientos en la presentación de los informes de labores que presenta el personal contratado en este renglón y verificar el cumplimiento de resultados plasmados en los informes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, del señor Celso Leonel García Pineda, Director de Servicios Administrativos y Financieros, por el período del 01 de enero al 16 de julio 2013, manifiesta: "El presente posible hallazgo detectado en relación a los informes de labores presentados según documentación adjunta al CUR de gasto 5165, de fecha 20 de septiembre de 2013, se encuentra fuera del período de gestión del suscrito, quien estuvo en funciones de Director de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación hasta el 15 de julio de 2013.

Sin embargo, se considera conveniente analizar los términos de referencia de la contratación establecidos en la Cláusula Segunda relacionada con el objeto del referido contrato; porque es sobre esa base que habían de ser elaborados los informes de labores por parte del Contratista y ser aprobados por el Tercer Despacho Viceministerial; previo la gestión de pago correspondiente, que constituye la etapa final.



Derivado de lo anterior, la responsabilidad del sustento de este gasto y gestión de este pago realizado durante el mes de Septiembre de 2013, no puede ser imputable al suscrito."

En Oficio No. 240-2014 DISAF de fecha 29 de abril 2014, el Licenciado Raúl Arturo Valdez Castillo Director de Servicios Administrativos y Financieros, manifiesta: "Referente al Contrato Administrativo No. MG-PC-SG18-053-2013, de fecha 10 de enero 2013, por un monto de Q.240.000.00 anuales, por servicios técnicos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, fue aprobado y autorizado por las autoridades anteriores, así mismo los informes de labores presentados en este caso fueron aprobados por el Jefe inmediato, licenciado Arkel Benítez Mendizábal Viceministro de Prevención de la Violencia y el Delito del Ministerio de Gobernación, si dichos informes no llenan los requisitos necesarios para sustentar el gasto así como el contenido de los informes son en forma general deficientes es responsabilidad de cada uno de los Jefes inmediatos. Sin embargo esta Dirección mediante Oficio No. DISAF -0116-2014 ha girado instrucciones a la señora Claudia Mármol Pacheco, encargada de Contratos del Subgrupo 18 del Ministerio de Gobernación a efecto de rechazar todo informe que no llene los requisitos necesarios y acordes a los contratos administrativos correspondientes, así mismo esta Dirección ha notificado a todos los Despachos Superiores, Direcciones y Unidades de la Planta Central del Ministerio de Gobernación, el Oficio Circular Interno 0121-2014-DISAF-RAVC/cm, con el Visto Bueno del Viceministro Administrativo de Gobernación, para que se verifique el contenido de los Informes del Personal contratado bajo el Subgrupo 18, para que se llenen los requisitos necesarios para sustentar el gasto. Se adjuntan 36 folios de documentos para el respectivo desvanecimiento al presente posible hallazgo."

En Oficio s/n de fecha 28 de Abril de 2014, el señor César Amilcar Pantaleón Herrera, Segundo Viceministro, por el período del 01 de enero al 25 de junio 2013, manifiesta: "El presente posible hallazgo detectado en relación a los informes de labores presentados según documentación adjunta al CUR de gasto 5165, de fecha 20 de septiembre de 2013, se encuentra fuera del período de gestión del suscrito, quien estuvo en funciones de Segundo Viceministro del Ministerio de Gobernación del Ministerio de Gobernación hasta el 26 de junio de 2013.

Derivado de lo anterior, la responsabilidad del sustento de este gasto y gestión de este pago realizado durante el mes de septiembre de 2013, no puede ser imputable al suscrito, toda vez que como consta en Acuerdo Gubernativo No. 11 de fecha 26 de junio de 2013 y Acta de Entrega de Puesto número 06 de fecha 26 de junio de 2013, es suscrito dejó de fungir como Segundo Viceministro de gobernación en la fecha indicada.



En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, el señor Carlos Ofelio Valdes Romero, Director de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 15 de julio 2013, manifiesta:

DESCARGO:

1. Me permito informar a los Señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas que en el momento que se realizó el gasto número 5165 de fecha 20 de septiembre del 2013, mi persona ya no estaba desempeñándose como Director de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, pues mi contrato fue rescindido a partir del 16 de Julio del 2013, copia que adjunto al presente informe.

2. Así mismo que en este tipo de renglón presupuestario el Subgrupo 189 “Otros Estudios y/o servicios”, no se manejan puestos , si no que son servicios, tal y como está contenido en la Cláusula SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO, el cual dice “EL CONTRATISTA”, expresamente se obliga a prestar SERVICIOS TECNICOS de su especialidad para el TERCER DESPACHO VICEMINISTERIAL, para el Pacto por la Seguridad, la Justicia y la Paz”.

Y tomando en cuenta que el Pacto por la Seguridad, la Justicia y la Paz se define el Pacto por la Seguridad, la Justicia y la Paz como el esfuerzo del Organismo Ejecutivo mediante el cual se propone una agenda cuyo fin sea alcanzar, de manera participativa, los compromisos institucionales, sectoriales y personales necesarios para mejorar la seguridad de los ciudadanos, sus bienes y su entorno, fortalecer el sistema de Justicia y concertar acciones que conduzcan a la consecución de la paz y la armonía entre todos los guatemaltecos.

3. Así también es importante mencionar que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, es la encargada de conformar el expediente correspondiente, que llene con todos los requisitos legales, para luego elaborar el contrato respectivo para firma del Segundo Viceministro, así también la elaboración de la resolución Ministerial de aprobación de los contratos de servicios profesionales y de servicios técnicos para firma del Señor Ministro.

4. Que el control del cumplimiento de los servicios técnicos que debe prestar el Sr. Barrondo García y que se encuentran plasmados en su contrato No. MG-PC-SG18-053-2013, en la Cláusula Tercera, donde indica que para poder efectuar el pago respectivo debe presentar las respectivas facturas y la entrega de los informes, efectivamente ejecutados y aprobados por “EL MINISTERIO”, a través de la autoridad que se designe para el efecto. Y también como lo establece la “ Cláusula SEGUNDA . OBJETO DEL CONTRATO, expresamente se obliga a presentar servicios TECNICOS de su especialidad para el TERCER DESPACHO VICEMIISTERIAL, Para el Pacto por la Seguridad, la Justicia y la Paz”, por lo que



la revisión de la ejecución efectiva de lo que se plasme en los informe le correspondería al Tercer Viceministro o en quien el delegue dicha función.

CAUSA

1. Es importante aclarar que si existe el procedimiento y los controles necesarios para la contratación de los servicios técnicos de personal en la Partida presupuestal del Subgrupo 189, el cual se detalla a continuación:

- Se recibe el oficio de autorización para la contratación de los Servicios Técnicos y o Profesionales.

-Se localiza al personal interesado y se le solicita la información que debe presentar para conformar el expediente correspondiente:

a) Formulario de Inventario de cuentas, sellado por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas.

b) Su Currículo Vitae

c) Fotocopia del Registro Tributario Unificado (RTU), de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. BASE LEGAL, artículo 73 y 54 de la Ley de Contrataciones del estado Decreto No. 57-92.

d) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Sistema Guatecompras. BASE LEGAL: Artículo 73 de la Ley de Contrataciones del estado Decreto No. 57-92.

e) Fotocopia de su DOCUMENTO DE IDENTIFICACION PERSONAL -DPI-

f) Antecedentes Penales y Policiacos vigentes en original.

g) Copia del título a nivel medio si no es profesional.

h) Certificación de Cursos Aprobados en la Universidad.

i) Constancia original del Colegiado Activo vigente todo el período que dure la contratación.

- Elaboración del Contrato respectivo

- Firma del Interesado a contratar en el contrato



-
- Luego de firmado el contrato se le solicita la Fianza de Cumplimiento del Contrato

 - Elaboración de la Resolución Ministerial de Aprobación del Contrato

 - Remite el expediente completo al Despacho del Segundo Viceministro Administrativo y al Despacho del Señor Ministro de Gobernación para firma de Contrato y Resolución.

 - En su oportunidad debe presentar las Facturas e informes autorizados por la autoridad correspondiente para que la Dirección de Servicios Administrativos y financieros realicen el trámite correspondiente de pago.

CONCLUSION

1. Que de acuerdo a la condición que se plantea referente al gasto numero 5165 de 20 de septiembre 2013, no es mi responsabilidad, porque a esa fecha mi persona ya no estaba en funciones como Director de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

2. Que la responsabilidad de verificar que los informes hayan sido efectivamente ejecutados corresponden en este caso al Tercer Vicedespacho Ministerial, que es donde el Señor Barrondo García está prestando sus servicios TÉCNICOS DE SU ESPECIALIDAD, para el Pacto por la Seguridad, la Justicia y la Paz.

3. Que si existe un procedimiento establecido para la contratación del personal bajo el renglón presupuestal del Subgrupo 189 “Otros estudios y/o servicios”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado César Amilcar Pantaleón Herrera, Segundo Viceministro, señor Celso Leonel García Pineda y Licenciado Raúl Arturo Valdez Castillo, Directores de Servicios Administrativos y Financieros, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas presentadas, sin embargo la documentación no lo desvanecen, ya que cada autoridad y personal a cargo, debe velar porque las contrataciones y rendiciones de los informes técnicos de labores, llenen los requisitos necesarios para sustentar el gasto, se deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como por la calidad del gasto público.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, ya que dentro de sus funciones no compete la revisión y aprobación del Informe técnico de labores.



Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | CELSO LEONEL GARCIA PINEDA | 5,000.00 |
| SEGUNDO VICEMINISTRO | CESAR AMILCAR PANTALEON HERRERA | 5,000.00 |
| DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | RAUL ARTURO VALDEZ CASTILLO | 5,000.00 |
| Total | | Q. 15,000.00 |

DIRECCION GENERAL DE INTELIGENCIA CIVIL

Hallazgo No. 1

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Inteligencia Civil, Programa 03 “Servicios de Inteligencia Civil”, al evaluar los renglones presupuestarios 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, 182 “Servicios médico-sanitarios” y 189 “Otros estudios y/o servicios”, se suscribieron y aprobaron durante el período 2013, 6 contratos administrativos de servicios técnicos y profesionales, en dicha Dirección, determinándose que se incumplió con el plazo de presentación de las copias de los mismos, a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

| No. | Contrato No. | Valor del Contrato Sin IVA | Servicios | Fecha de Aprobación del Contrato | Fecha de envió de contrato a la CGC | Oficio de envió a la CGC | Días calendarios en los que fueron enviados |
|-----|----------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|---|
| 1 | DIGICI 029-012-2013 | 91,071.43 | Servicios Profesionales | 12/04/2013 | 04/06/2013 | DIGICI 3A.3C-300/482-2013 | 53 |
| 2 | DIGICI SG18-001-2013 | 171,428.57 | Servicios Profesionales | 29/01/2013 | 18/03/2013 | DIGICI 3A.3C-300/222-2013 | 48 |
| 3 | DIGICI SG18-002-2013 | 64,285.71 | Servicios Técnicos | 29/01/2013 | 18/03/2013 | DIGICI 3A.3C-300/222-2013 | 48 |
| 4 | DIGICI SG18-003-2013 | 160,714.29 | Servicios Profesionales | 29/01/2013 | 18/03/2013 | DIGICI 3A.3C-300/222-2013 | 48 |
| 5 | DIGICI SG18-004-2013 | 128,571.43 | Servicios Profesionales | 29/01/2013 | 18/03/2013 | DIGICI 3A.3C-300/222-2013 | 48 |
| 6 | DIGICI SG18-005-2013 | 128,571.43 | Servicios Profesionales | 29/01/2013 | 18/03/2013 | DIGICI 3A.3C-300/222-2013 | 48 |
| | Totales | 744,642.86 | | | | | |

Criterio

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



del Estado, 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 comunicación entre la Encargada de Recursos Humanos de la Dirección General de Inteligencia Civil que remite los contratos a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio, encargada de elaborar y trasladar al despacho ministerial las Resoluciones de aprobación de los contratos firmados, llevándose un promedio entre 25 y 30 días en este proceso y cuando se receptiona en las oficinas de Dirección General de Inteligencia Civil, ya ha vencido el plazo que especifica la ley.

Efecto

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

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Jefe de la División de Recursos Humanos de la Dirección General de Inteligencia Civil, para crear un mecanismo de control preventivo y posterior en el proceso de la emisión de las resoluciones de aprobación de los contratos suscritos, a efecto que todas las copias de los contratos suscritos y aprobados sean remitidas oportunamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de dar cumplimiento con los plazos establecidos en la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DIGICI 3A.3.C-300/362-2014 de fecha 28 de abril del año 2014, la Licenciada Alejandra Galindo de Avalos, Jefe de la División Administración de Peronal de la DIGICI, manifiesta: “Corresponde al Ministerio de Gobernación la aprobación de los contratos administrativos que celebren sus dependencias a través de la emisión de resoluciones ministeriales, las cuales son comunicadas a las dependencias interesadas por medio de actas de notificación.

Con relación a los seis (6) contratos aludidos en este posible hallazgo, se consignan en el cuadro adjunto las fechas en que tales resoluciones fueron notificadas a la Dirección General de Inteligencia Civil:

| NO. DE CONTRATO | RESOLUCIÓN/ACUERDO MINISTERIAL | FECHA CUANDO | FECHA EN LA QUE DIGICI | CÓMPUTO DE DÍAS ENTRE |
|-----------------|--------------------------------|--------------|------------------------|-----------------------|
|-----------------|--------------------------------|--------------|------------------------|-----------------------|



| | | MINGOB NOTIFICA A DIGICI | NOTIFICA A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS | LA NOTIFICACIÓN A DIGICI Y LA REALIZADA A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS |
|---------------|--------------------|--------------------------|---|--|
| 029-012-2013 | A.M.-DRH-0707-2013 | 23-5-2013 | 4-6-2013 | 8 |
| SG18-001-2013 | R.M.-383 | 18-3-2013 | 18-3-2013 | 0 |
| SG18-002-2013 | R.M.-383 | 18-3-2013 | 18-3-2013 | 0 |
| SG18-003-2013 | R.M.-383 | 18-3-2013 | 18-3-2013 | 0 |
| SG18-004-2013 | R.M.-383 | 18-3-2013 | 18-3-2013 | 0 |
| SG18-005-2013 | R.M.-383 | 18-3-2013 | 18-3-2013 | 0 |

La resolución y el acuerdo ministerial indicados expresan en su parte final “...REMITIR COPIA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y CONTRATO AL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS; QUIEN FIRMA DE ENTERADO CONMIGO. DOY FE”.

Es menester hacer notar, que la instrucción antes referida puesta de conocimiento a través de las actas de notificación a esta dependencia, fueron diligentemente atendidas por DIGICI, según se puede verificar en el cómputo de días referidos en el cuadro que antecede, tal y como consta en las copias de las actas de notificación y notas de envío.

Se hace ver, que DIGICI antes de la notificación aludida, se encontraba materialmente imposibilitada para remitir copia alguna de los contratos de mérito a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Asimismo al realizar una integración de los cuerpos legales que regulan la materia de contrataciones del Estado, se infiere que de conformidad a lo preceptuado en el Decreto número 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, en su artículo 45 Computo de tiempo, literal f) establece: “Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación. . .” requisito fundamental para que una resolución surta efectos legales para continuar con el trámite respectivo.

Con base a lo antes manifestado y prueba documental se solicita: la NO CONFIRMACIÓN en contra de la Dirección General de Inteligencia Civil del posible hallazgo comunicado por la Contraloría General de Cuentas, en virtud que



no puede tipificarse como envío extemporáneo la remisión efectuada por la Dirección General de Inteligencia Civil de los contratos aludidos, toda vez que la misma de conformidad al cómputo de los plazos descritos en el cuadro contenido en el presente, se hizo en un término menor. Dando a la vez por evacuada la audiencia concedida a esta Dirección."

La Licenciada Telma Azucena León Pinelo, Coordinación de Capacitación, Dirección de Recursos Humanos, Ministerio de Gobernación no compareció en la discusión de hallazgos, presentó la documentación de descargo correspondiente en Oficio No. DRH-CC-No. 169-2014 de fecha 21 de abril del año 2014, donde manifiesta: "que al analizar y verificar las fechas en que se llevó la gestión de aprobación de los contratos suscritos con cargo al subgrupo detallados en el hallazgo y los envíos de los mismos a la Contraloría General de Cuentas, pude constatar que en esas fechas, no me encontraba prestando mis servicios en la Unidad de Contrataciones del Subgrupo 18."

Por lo anteriormente manifestado, les agradeceré se sirvan tomar nota del presente oficio a efecto se me excluya del proceso de la gestión de los contratos indicados en el oficio mencionado, en virtud de que como les manifesté anteriormente, no me encontraba prestando mis servicios en esas fechas en la Unidad mencionada, por lo que desconozco los motivos que dieron origen a la formulación del posible hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Alejandra María Galindo Cardona de Avalos, Jefe de la División Administración de Personal de la DIGICI, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de la responsable que fue notificada, sin embargo, la documentación, presentada describe las fechas en que fueron recibidos los Acuerdos Ministeriales de la aprobación de los contratos de las personas contratadas en la Dirección General de Inteligencia Civil, por parte del Ministerio de Gobernación, confirmando que la fecha máxima para la presentación de los mismos era el 12 de marzo y 27 de mayo de 2013. No obstante, tampoco se presento ninguna evidencia de las diligencias realizadas en el Ministerio de Gobernación, a efecto de agilizar el proceso, en virtud que se tiene conocimiento que se debe cumplir con el plazo establecido en la Ley y también de la persona que esta desempeñando sus funciones porque se inicia con la contratación, suscripción y aprobación de los mismos en la unidad Ejecutora.

Y se desvanece el hallazgo para la licenciada Telma Azucena León Pinelo, Analista de Coordinación de Reclutamiento de Personal de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, debido a que se verificó que en las fechas de suscripción de los contratos, no se encontraba prestando servicios en la Unidad de



Contrataciones del Subgrupo 18 y entre sus funciones se encarga de la evaluación del desempeño del personal y otras funciones no relacionadas con el subgrupo 18.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---------------------|
| JEFE DE LA DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL | ALEJANDRA MARIA GALINDO CARDONA DE AVALOS | 14,892.86 |
| Total | | Q. 14,892.86 |

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL

Hallazgo No. 1

Gastos realizados sin disponibilidad presupuestaria

Condición

En la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, renglón presupuestario 267 Tintes Pinturas y Colorantes, se estableció que mediante Comprobante Único de Registro -CUR- No. 2033 de fecha 05 de abril de 2013 se realizó el pago por la cantidad de Q31,550.00 (Con Impuesto al Valor Agregado); según factura serie “A1” No. 00342, de fecha 08 de marzo de 2013, por adquisición de cartuchos de tinta; sin embargo, en el renglón citado al 06 y al 31 de marzo de 2013 no existía disponibilidad presupuestaria para efectuar ni comprometer pagos, según se comprueba en el reporte R00804109, de Comprobante Único de Registro detallado del gasto, donde se refleja a esa fecha que se tenía un monto comprometido por la cantidad de Q144,434.75, incluyendo ese gasto, sin embargo, se verifico que en el reporte R00804768, de información consolidada del 01 al 31 de marzo de 2013, se revela que se tenía un saldo por devengar por la cantidad de Q114,000.00, evidenciándose que el valor de la factura cancelada en el mes de abril de 2013, no contaba con el crédito presupuestario para cubrir dicho pago.

Asimismo la certificación de fecha 06 de marzo de 2013, extendida por el Jefe de la Sección de Presupuesto Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, indica que no existe disponibilidad presupuestaria para el gasto citado.



Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 26. Límite de los egresos y su destino, establece: “Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen un límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

Causa

El Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, la Jefe de la Sección de Compras y el Jefe Sección de Presupuesto, respectivamente, no han velado por el debido cumplimiento a la normativa legal, así como el seguimiento y supervisión de los compromisos adquiridos y pagos a efectuarse en la ejecución presupuestaria de la entidad.

Efecto

Riesgo de endeudamiento al adquirir bienes y servicios sin contar con disponibilidad presupuestaria.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez a la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, al Jefe de la Sección de Compras y al Jefe Sección de Presupuesto, respectivamente, a efecto de cumplir con lo que establecen las normativas legales vigentes y previo a solicitar y adquirir bienes o servicios se debe contar con la respectiva disponibilidad presupuestaria.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el señor Angel Federico López Uluan, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “El pago se realizó de conformidad al Artículo 8. Insuficiencia de créditos presupuestarios, que literalmente dice: “Las insuficiencias de los créditos presupuestarios, generadas en los renglones de gasto, no impedirán la ejecución presupuestaria, debiendo cada institución regularizar los saldos deficitarios una vez al mes, y asegurarse que al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal dos mil trece, todas las insuficiencias estén regularizadas”; del Acuerdo Gubernativo número 373-2012, que aprueba la Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2013, de fecha 28 de diciembre 2012.

Tomando en consideración el artículo antes citado, el hallazgo formulado no tiene



fundamento, por lo que se solicita quede sin efecto.

Así también manifiesto que no existió sobregiro alguno en el renglón de gasto (no controlado), ya que el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN, permite realizar dichas operaciones técnicas-contables, de acuerdo al control legal que maneja el sistema.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la señora Sara Lucrecia Sanabria Guillermo, Jefe de la Sección de Compras, manifiesta: “Por lo anterior me permito informar que el motivo de sobregirar los saldos disponibles en el renglón 267 fue debido a las necesidad de ejecución en el mes, que aunque en el renglón indicado no fuera suficiente la disponibilidad en ese momento, el Sistema permite sobregirar los mismos ya que existe un control (Control Legal) que permite hacerlo en renglones no controlados, tal es el caso del grupo de gasto 100 “Servicios no personales”, 200 “Materiales y suministros”, 300 “Propiedad, planta, equipo e intangibles”, 400 “Transferencias corrientes” y 900 “Asignaciones globales”, exceptuando al grupo 000 “Servicios Personales” ya que éste último si contiene renglones controlados. Posteriormente se realiza el reordenamiento presupuestario para fortalecer los renglones sobregirados y subsanar el déficit en los mismos, tal y como lo indica la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 específicamente en el artículo 32 “Modificaciones presupuestarias” numeral 3, inciso c) “Cuando las transferencias ocurran entre renglones no controlados del mismo grupo de gasto del programa o categoría equivalente, subprograma o proyecto”.

El Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN se encuentra diseñado para no violentar las normativas y que todo lo que se realice en él sea permitido en ley, es por ello que el “Control Legal” nos da los límites de sobregiro y no permite sobregirar más allá de lo disponible legalmente, tal y como se refleja en el reporte adjunto con fecha del 01 de enero al 31 de mayo 2013.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe Sección de Presupuesto, manifiesta: “Por lo anterior me permito informar que el motivo de sobregirar los saldos disponibles en el renglón 267 fue debido a las necesidad de ejecución en el mes, que aunque en el renglón indicado no fuera suficiente la disponibilidad en ese momento, el Sistema permite sobregirar los mismos ya que existe un control (Control Legal) que permite hacerlo en renglones no controlados, tal es el caso del grupo de gasto 100 “Servicios no personales”, 200 “Materiales y suministros”, 300 “Propiedad, planta, equipo e intangibles”, 400 “Transferencias corrientes” y 900 “Asignaciones globales”, exceptuando al grupo 000 “Servicios Personales” ya que éste último si contiene renglones controlados. Posteriormente se realiza el reordenamiento presupuestario para fortalecer los renglones sobregirados y subsanar el déficit en



los mismos, tal y como lo indica la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 específicamente en el artículo 32 “Modificaciones presupuestarias” numeral 3, inciso c) “Cuando las transferencias ocurran entre renglones no controlados del mismo grupo de gasto del programa o categoría equivalente, subprograma o proyecto”.

El Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN se encuentra diseñado para no violentar las normativas y que todo lo que se realice en él sea permitido en ley, es por ello que el “Control Legal” nos da los límites de sobregiro y no permite sobregirar más allá de lo disponible legalmente, tal y como se refleja en el reporte del 01 de enero al 31 de marzo 2013.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a los responsables por los argumentos y pruebas presentadas, en virtud que cuando manifiestan que las insuficiencias de los créditos presupuestarios, generadas en los renglones de gasto, no impedirán la ejecución presupuestaria, cada institución debe regularizar los saldos deficitarios una vez al mes, lo cual no se cumplió en el mes de marzo del presente caso tal como se demuestra en lo planteado en la condición del presente hallazgo.

Asimismo, de la permisión que indican los responsables, respecto de sobregirar los saldos disponibles en el renglón 267, no se presentaron los fundamentos legales toda vez que el artículo 32, inciso c) del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, citado en los argumentos, no está referido a poder realizar los sobregiros entre renglones no controlados, ya que la misma se refiere a transferencias y modificaciones presupuestarias necesarias durante la ejecución del presupuesto en renglones no controlados.

En los argumentos mencionados se está obviando lo establecido en la normativa legal y en su Reglamento, en el cual se establece claramente cada etapa del presupuesto, fijando los momentos y de los cuales inicia el proceso desde la solicitud del gasto, por lo cual es importante señalar la obligación establecida en el artículo 16 de la Ley Orgánica del presupuesto, que en cuanto a materia de egresos, establece las etapas que en su orden están tipificadas como compromiso, devengado y pago que en el presente caso no se cumplió ya que no se efectuaron las modificaciones en el mes de marzo para regularizar los saldos deficitarios una vez al mes, tener la disponibilidad, registrar el compromiso, el devengado y efectuar el pago en el mes de abril del año 2013.

Acciones Legales y Administrativas

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



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------------------|---------------------|
| JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ANGEL FEDERICO LOPEZ ULUAN | 10,000.00 |
| JEFE SECCION DE PRESUPUESTO | FREDY EBERTO CARIAS GARCIA | 10,000.00 |
| JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS | SARA LUCRECIA SANABRIA GUILLERMO | 10,000.00 |
| Total | | Q. 30,000.00 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a Ley de Contrataciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil Programa 18 “Reducción del índice de homicidios”, renglón presupuestario 253 “Llantas y Neumáticos”, al evaluar el expediente del evento con el Número de Operación en Guatecompras NOG 2273497, relacionado con la adquisición de 7,025 Llantas de diferentes medidas para vehículos automotores propiedad de la Policía Nacional Civil, se estableció que el contrato administrativo No. SC-SGAL-PNC-03-2013, de fecha 18 de febrero de 2013, con un plazo de 6 meses, por un valor de Q7,604,286.00, fue suscrito el 18 de febrero de 2013, y la adjudicación definitiva fue el día 3 de enero de 2013, habiendo transcurrido 46 días del plazo para la suscripción del citado contrato.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la Republica Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 suscripción del contrato establece “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...”

Causa

Incumplimiento en la observancia legal, al no agilizar la autorización de delegación de firma, así como del proceso de suscripción y aprobación del contrato administrativo No. SC-SGAL-PNC-03-2013, por parte del Ministro de Gobernación, Segundo Viceministro de Gobernación, Director General Policía Nacional Civil, y Coordinador de Eventos, además el personal no considero el plazo transcurrido entre la adjudicación definitiva del evento y la suscripción del contrato, que



establece la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento, por la suscripción del contrato del evento de licitación de la adquisición, llantas de diferentes medidas para vehículos automotores propiedad de la POLICIA NACIONAL CIVIL.

Efecto

La falta de suscripción del contrato administrativo hace que no haya transparencia y cumplimiento en el plazo establecido en el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro de Gobernación, al Director General de la policía Nacional Civil y este a su vez al Coordinador de eventos, a efecto de cumplir con el plazo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, para la suscripción de los Contratos Administrativos que hayan sido adjudicados por el Ministerio de Gobernación y sus unidades ejecutoras, velando porque el proceso cumpla con los requisitos legales y transparencia del mismo.

Comentario de los Responsables

En el oficio No./000-2014 Ref.EA/ga, de fecha 28 de abril de 2014, el licenciado Cesar Amilcar Pantaleon Herrera, Segundo Viceministro de Gobernación manifiesta: "La adjudicación definitiva del referido evento no fue el 03 de enero de 2013, en la referida fecha se celebró el acta de adjudicación del evento, suscrito por la junta de licitación, según Acta Administrativa de Adjudicación No. 01-2013, de fecha 03 de enero de 2013.

La adjudicación definitiva del evento fue la fecha 25 de enero de 2013, según notificación electrónica efectuada en el portal Guatecompras.

Derivado de lo anterior y tomando en consideración que de conformidad con el inciso f) del artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial, todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, se concluye que en este caso el plazo en mención inicio a partir del día 26 de enero de 2013, día siguiente a la última notificación electrónica realizada a través del sistema de Guatecompras el 25 de enero 2013.

Es cuanto tengo que informar, para el desvanecimiento respectivo."

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2014, los asesores del despacho nombrados para el desvanecimiento de los hallazgos según oficio circular DM-718-14/HMLB-pv de Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro de Gobernación, Lic. Ramón Tirso Morales Maza, Director de Asuntos Jurídicos, Licda. Alma Flores, Coordinadora Procesal Jurisdiccional, Dirección de Asuntos Jurídicos,



Licda. Sandra Noguera, Coordinadora Administrativa procedimental, Dirección de Asuntos Jurídicos, Licda. Cynthia Alvarado, Asesora del Despacho Ministerial. Lic. Cesar Augusto Ramírez Castellanos, Unidad de Auditoría Interna, Lic. Edgar Noé Paiz Veliz, Unidad de Auditoría Interna todos del Ministerio de Gobernación manifiestan: "La adjudicación es definitiva, cuando la resolución de aprobación de lo actuado por la Junta ya no es susceptible de ninguna impugnación de conformidad con los artículos 100 y 101 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, faculta al Ministro para delegar la suscripción de contratos a los Directores Generales, tal y como sucedió en el presente caso, en el que mediante Resolución No. 000160 de fecha 14 de febrero de 2013, se delegó al Director General de la Policía Nacional Civil la suscripción del contrato administrativo en referencia, delegación que fue realizada dentro del plazo que establece dicha Ley.

En virtud de lo manifestado, solicito respetuosamente sea desvanecido el posible hallazgo."

En oficio No. /000-2014 Ref. EV/ga. de fecha 29 de abril de 2014, El Licenciado Gerzon Wilfredo Oliva Ramos, Director General de La Policía Nacional Civil, manifiesta: " La adjudicación definitiva del referido evento no fue el 03 de enero de 2013, en la referida fecha se celebró el acta de adjudicación del evento, suscrito por la junta de licitación, según Acta Administrativa de Adjudicación No. 01-2013, de fecha 03 de enero de 2013.

La adjudicación definitiva del evento fue la fecha 25 de enero de 2013, según notificación electrónica efectuada en el portal Guatecompras.

Derivado de lo anterior, se concluye que de conformidad al inciso f) del artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial, todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación. En este caso la última notificación electrónica fue realizada a través del sistema de Guatecompras el 25 de enero de 2013, es cuanto tengo que informar, para el desvanecimiento respectivo."

El señor Héctor Adolfo Aldana Reyes, Encargado de eventos no se presentó a la discusión de hallazgos ni presento pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados del cual únicamente el señor Héctor Adolfo Aldana Reyes, encargado de eventos no se presentó a la discusión de hallazgos ni presento pruebas de descargo. Sin embargo en la documentación presentada por los responsables se verificó que aun considerando



la fecha del 25 de enero de 2013, como adjudicación definitiva se atrasaron 5 días en la suscripción del contrato. El artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado es preciso al establecer que a partir de la fecha de la adjudicación definitiva se tiene un plazo de 10 días para la suscripción del contrato que en este caso fue el 18 de febrero de 2013.

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 |
|---|---------------------------------|----------------------|
| SEGUNDO VICEMINISTRO | CESAR AMILCAR PANTALEON HERRERA | 135,790.82 |
| DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL | GERZON WILFREDO OLIVA RAMOS | 135,790.82 |
| ENCARGADO DE EVENTOS | HECTOR ADOLFO ALDANA REYES | 135,790.82 |
| MINISTRO DE GOBERNACION | HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA | 135,790.82 |
| Total | | Q. 543,163.28 |

Hallazgo No. 3

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, se suscribieron y aprobaron durante el período 2013, 22 contratos y se rescindieron 15, en ambos casos son contratos de servicios Técnico Profesional y Profesionales, determinándose que se incumplió con el plazo de presentación de las copias de los mismos, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, de los siguientes:

| No. | No. de Contrato | Valor del Contrato Sin IVA | Fecha de Aprobación del Contrato | Fecha de envío de contrato a la CGC | Oficio de envío a la CGC | Días calendarios en los que fueron enviados |
|-----|------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | PNC 029-128-2013 | 80,529.96 | 30/05/2013 | 22/07/2013 | 1204-2013 | 53 |
| 2 | PNC 029-160-2013 | 66,604.26 | 16/07/2013 | 09/09/2013 | 1489-2013 | 55 |
| 3 | PNC 029-161-2013 | 93,245.96 | 25/07/2013 | 09/09/2013 | 1483-2013 | 46 |
| 4 | PNC 029-162-2013 | 49,819.98 | 25/07/2013 | 09/09/2013 | 1483-2013 | 46 |
| 5 | PNC 029-163-2013 | 124,416.76 | 25/07/2013 | 09/09/2013 | 1483-2013 | 46 |
| 6 | PNC 029-164-2013 | 93,245.96 | 25/07/2013 | 09/09/2013 | 1483-2013 | 46 |
| 7 | PNC 029-170-2013 | 63,750.00 | 11/09/2013 | 22/10/2013 | 1750-2013 | 41 |
| 8 | PNC 029-174-2013 | 42,500.00 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1911-2013 | 49 |
| 9 | PNC 029-175-2013 | 53,125.00 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1911-2013 | 49 |
| 10 | PNC 029-176-2013 | 53,125.00 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1911-2013 | 49 |
| 11 | PNC 029-177-2013 | 53,125.00 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1911-2013 | 49 |



| | | | | | | |
|----|------------------|--------------|------------|------------|-----------|----|
| 12 | PNC 029-178-2013 | 53,125.00 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1911-2013 | 49 |
| 13 | PNC 029-179-2013 | 70,833.33 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1911-2013 | 49 |
| 14 | PNC 029-180-2013 | 70,833.33 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1911-2013 | 49 |
| 15 | PNC 029-181-2013 | 35,416.67 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1911-2013 | 49 |
| 16 | PNC 029-182-2013 | 70,833.33 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1911-2013 | 49 |
| 17 | PNC 029-184-2013 | 20,119.04 | 20/09/2013 | 07/11/2013 | 1834-2013 | 48 |
| 18 | PNC 029-185-2013 | 24,763.39 | 25/10/2013 | 16/12/2013 | 2074-2013 | 52 |
| 19 | PNC 029-186-2013 | 10,833.33 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1916-2013 | 49 |
| 20 | PNC 029-187-2013 | 15,476.19 | 26/09/2013 | 14/11/2013 | 1916-2013 | 49 |
| 21 | PNC 029-188-2013 | 49,523.81 | 07/10/2013 | 14/11/2013 | 1917-2013 | 38 |
| 22 | PNC 029-189-2013 | 55,178.57 | 27/09/2013 | 13/11/2013 | 1897-2013 | 47 |
| | Subtotal | 1,250,423.87 | | | | |

| No. | No. de Contrato | Valor del Contrato Sin IVA | Fecha de Rescisión del Contrato | Fecha de envío a la CGC | Oficio de envío a la CGC | Días calendarios en los que fueron enviados |
|-----|------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| 1 | PNC 029-003-2013 | 213,709.68 | 31/05/2013 | 12/07/2013 | 1158-2013 | 42 |
| 2 | PNC 029-005-2013 | 213,709.68 | 31/05/2013 | 12/07/2013 | 1158-2013 | 42 |
| 3 | PNC 029-020-2013 | 160,282.26 | 17/09/2013 | 13/11/2013 | 1891-2013 | 57 |
| 4 | PNC 029-029-2013 | 106,854.84 | 30/08/2013 | 22/10/2013 | 1749-2013 | 53 |
| 5 | PNC 029-048-2013 | 42,741.94 | 03/10/2013 | 06/11/2013 | 1834-2013 | 34 |
| 6 | PNC 029-056-2013 | 106,854.84 | 10/09/2013 | 15/10/2013 | 1700-2013 | 35 |
| 7 | PNC 029-097-2013 | 44,196.43 | 10/09/2013 | 15/10/2013 | 1700-2013 | 35 |
| 8 | PNC 029-098-2013 | 44,196.43 | 31/05/2013 | 15/07/2013 | 1057-2013 | 45 |
| 9 | PNC 029-099-2013 | 44,196.43 | 31/05/2013 | 15/07/2013 | 1057-2013 | 45 |
| 10 | PNC 029-105-2013 | 68,750.00 | 31/05/2013 | 15/07/2013 | 1057-2013 | 45 |
| 11 | PNC 029-106-2013 | 49,107.14 | 31/05/2013 | 15/07/2013 | 1057-2013 | 45 |
| 12 | PNC 029-109-2013 | 68,750.00 | 31/05/2013 | 15/07/2013 | 1057-2013 | 45 |
| 13 | PNC 029-112-2013 | 49,107.14 | 18/03/2013 | 23/04/2013 | 638-2013 | 36 |
| 14 | PNC 029-113-2013 | 49,107.14 | 31/05/2013 | 15/07/2013 | 1057-2013 | 45 |
| 15 | PNC 029-119-2013 | 178,571.43 | 06/09/2013 | 09/10/2013 | 1647-2013 | 33 |
| | Subtotal | 1,440,135.38 | | | | |
| | TOTAL | 2,690,559.25 | | | | |

Criterio

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

Causa

El Subdirector General de Personal, no supervisó que las resoluciones de aprobación y rescisión fueran enviados oportunamente, el Jefe Departamento Selección y Contratación de Personal y Subjefe Departamento Selección y Contratación de Personal, no cumplieron con enviar oportunamente las fotocopias



de los contratos a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización correspondiente.

Efecto

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

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Subdirector General de Personal, al Jefe Departamento Selección y Contratación de Personal y Subjefe Departamento Selección y Contratación de Personal, a efecto que todas las fotocopias de los contratos suscritos aprobados y rescindidos sean remitidos oportunamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, el Licenciado Víctor Manuel Chocoj Tiul, Subdirector General de Personal, y en oficios Nos. 505-2014 y 506-2014 ambos de fecha 29 de abril de 2014, los Licenciados Manuel Rodolfo Santizo Estrada, Jefe Departamento Selección y Contratación de Personal y Mariela Eugenia Sente Esteban, Subjefe Departamento Selección y Contratación de Personal, presentaron sus comentarios en informe circunstanciado los cuales coinciden sus respuestas, a lo que manifiestan: "...Numeral 1. Contrato PNC 029-128-2013 se detecto que transcurrieron 53 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señor Sergio Arturo Gonzales Meoño el 20 de mayo del 2013 en providencia No. 15383-2013, firmado por el Ex-Director de la PNC Gerzon Wilfredo Oliva Ramos.

El Departamento de Selección y Contratación de Personal le da salida al expediente en oficio No.846-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Ex -Director Gerzon Wilfredo Oliva Ramos el 27 de mayo del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 5 días hábiles.

El Señor Ex –Director da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-128-2013 en conocimiento No. 472-2013 de fecha 03 de julio del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Ex –Director 28 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación el 03 de julio del 2013 en oficio No. 843-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Ex –Director, fue



entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

El expediente del Señor Sergio Meoño fue enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en oficio No. 843-2013 de fecha de recibido el 03 de julio para solicitar el Acuerdo Ministerial de Aprobación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-0349-2013 el 19 de julio del 2013, demostrando que transcurrieron 13 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-128-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1204-2013 de fecha de recibido el 22 de julio, demostrando que el Departamento que en el departamento bajo mi mando estuvo 1 día hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 6 días

Despacho del Señor Ex –Director de la PNC 28 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 13 días

Así mismo el Acuerdo Ministerial No. DRH-155-2013 fue Aprobado el 30 de mayo del 2013 y las copias de envió a la contraloría se remiten el 1204-2013 de fecha 22 de julio del 2013 en el cual transcurrieron 35 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones y dependencias para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 6 días hábiles.

Numeral 2. Contrato PNC 029-160-2013 se detecto que transcurrieron 55 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:



El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente de la Licenciada Elvia Elizabeth Esquivel Rodríguez el 10 de junio del 2013 en providencia No. 18208-2013, firmada por el Agente de PNC Pedro Roberto Carrillo Gudiel Encargado Grupo Nocturno Secretaría General Dirección General PNC.

El departamento de Selección y Contratación de Personal le da salida al expediente en oficio No.1093-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Ex -Director Gerzon Wilfredo Oliva Ramos el 28 de junio del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente se envió con 5 días de anticipación ya que la contratación surtió efectos a partir del 02 de julio del 2013.

El expediente retorna al Departamento bajo mi mando en conocimiento No. 466-2013 de fecha 02 de julio del 2013 proveniente del Despacho del Señor Ex -Director de la PNC Gerzon Oliva Ramos, transcurriendo 5 días en dicho despacho. Fue remitido el expediente de la Licenciada Elvia Esquivel, por parte de este Departamento, a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en oficio No.1092-2013 de fecha de recibido 18 de julio del 2013, transcurriendo 12 días en el Despacho del Señor Ex Director.

El expediente de la Lic. Elvia Esquivel, retorna a este Departamento en Conocimiento No. DRH-CAAP-0444-2013 de fecha de recibido 04 de septiembre del 2013 demostrando que el expediente estuvo en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 33 días hábiles.

El Departamento de Selección y Contratación de Personal remite copias a la Contraloría General de Cuentas el 09 de Septiembre en oficio No.1489-2013, transcurriendo 3 días en este departamento.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos desde su aprobación del Acuerdo Ministerial:

Departamento de Selección y Contratación de Personal 15 días

Despacho del Director General PNC 12 días

Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación: 33 días hábiles.

Así mismo el Acuerdo Ministerial No. DRH-1428-2013 fue Aprobado el 16 de julio del 2013 y las copias de envió a la contraloría se remiten en oficio No. 1489-2013 de fecha de recibido 09 de septiembre en el cual transcurrieron 37 días hábiles y en el hallazgo reportan 55 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 55 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y



los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para remitir las respectivas copias y trascurrieron 33 días hábiles en dicha dirección.

Numeral 3. Contrato PNC 029-161-2013 se detecto que trascurrieron 46 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió atraso en el envío de copias a la Contraloría General de Cuentas:

El Acuerdo Ministerial de Aprobación No.DRH-1489-2013 es de fecha 25 de julio del 2013

Las copias fueron envías a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1483-2013 de fecha de recibido el 09 de Septiembre del 2013 a las 10:10 am Haciendo el cómputo de días transcurridos del 25 de julio al 09 de septiembre del 2013, entendiéndose por días hábiles son 30 días y en el hallazgo notificado informan que son 46 días calendario, sin embargo en ley se demuestra que no pueden computarse días calendario.

Por lo que no existe hallazgo ya que en la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Sin embargo se demuestra la trayectoria de dicha contratación:

Se remite el expediente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en oficio No. 1300-2013 de fecha de recibido el 12 de agosto del 2013.

Retornando el expediente a este Departamento en conocimiento No. DRH-CAAP-0444-2013 de fecha de recibido el 04 de Septiembre del 2013. Transcurriendo 16 días.

El Departamento de Selección recibe el expediente en conocimiento No. DRH-CAAP-0444-2013 de fecha de recibido el 04 de Septiembre del 2013.



Remiando copias a la Contraloría General de Cuentas en oficio 1483-2013 de fecha 09 de septiembre del 2013, demostrando que trascurrieron 3 días bajo mi mando.

Numeral 4. Contrato PNC 029-162-2013 se detecto que trascurrieron 46 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió atraso en el envío de copias a la Contraloría General de Cuentas: El Acuerdo Ministerial de Aprobación No.DRH-1489-2013 es de fecha 25 de julio del 2013

Las copias fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1483-2013 de fecha de recibido el 09 de Septiembre del 2013.

Haciendo el cómputo de días transcurridos del 25 de julio al 09 de septiembre del 2013, entendiéndose por días hábiles son 30 días y en el hallazgo notificado informan que son 46 días calendario, sin embargo en ley se demuestra que no pueden computarse días calendario.

Por lo que no existe hallazgo ya que en la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Sin embargo se demuestra la trayectoria de dicha contratación:

Se remite el expediente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en oficio No. 1300-2013 de fecha de recibido el 12 de agosto del 2013.

Retornando el expediente a este Departamento en conocimiento No. DRH-CAAP-0444-2013 de fecha de recibido el 04 de Septiembre del 2013. Transcurriendo 16 días.

El Departamento de Selección recibe el expediente en conocimiento No. DRH-CAAP-0444-2013 de fecha de recibido el 04 de Septiembre del 2013, Remiando copias a la Contraloría General de Cuentas en oficio 1483-2013 de fecha 09 de septiembre del 2013, demostrando que trascurrieron 3 días bajo mi mando.

Numeral 5. Contrato PNC 029-163-2013 se detecto que trascurrieron 46 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo



que no existió atraso en el envío de copias a la Contraloría General de Cuentas: El Acuerdo Ministerial de Aprobación No.DRH-1489-2013 es de fecha 25 de julio del 2013

Las copias fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1483-2013 de fecha de recibido el 09 de Septiembre del 2013.

Haciendo el cómputo de días transcurridos del 25 de julio al 09 de septiembre del 2013, entendiéndose por días hábiles son 30 días y en el hallazgo notificado informan que son 46 días calendario, sin embargo en ley se demuestra que no pueden computarse días calendario.

Por lo que no existe hallazgo ya que en la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Sin embargo se demuestra la trayectoria de dicha contratación:

Se remite el expediente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en oficio No. 1300-2013 de fecha de recibido el 12 de agosto del 2013.

Retornando el expediente a este Departamento en conocimiento No. DRH-CAAP-0444-2013 de fecha de recibido el 04 de Septiembre del 2013. Transcurriendo 16 días.

El Departamento de Selección recibe el expediente en conocimiento No. DRH-CAAP-0444-2013 de fecha de recibido el 04 de Septiembre del 2013. Remiando copias a la Contraloría General de Cuentas en oficio 1483-2013 de fecha 09 de septiembre del 2013, demostrando que transcurrieron 3 días bajo mi mando.

Numeral 6. Contrato PNC 029-164-2013 se detecto que transcurrieron 46 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió atraso en el envío de copias a la Contraloría General de Cuentas:

El Acuerdo Ministerial de Aprobación No.DRH-1489-2013 es de fecha 25 de julio del 2013

Las copias fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1483-2013 de fecha de recibido el 09 de Septiembre del 2013.

Haciendo el cómputo de días transcurridos del 25 de julio al 09 de septiembre del 2013, entendiéndose por días hábiles son 30 días y en el hallazgo notificado



informan que son 46 días calendario, sin embargo en ley se demuestra que no pueden computarse días calendario.

Por lo que no existe hallazgo ya que en la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Sin embargo se demuestra la trayectoria de dicha contratación:

Se remite el expediente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en oficio No. 1300-2013 de fecha de recibido el 12 de agosto del 2013.

Retornando el expediente a este Departamento en conocimiento No. DRH-CAAP-0444-2013 de fecha de recibido el 04 de Septiembre del 2013. Transcurriendo 16 días.

El Departamento de Selección recibe el expediente en conocimiento No. DRH-CAAP-0444-2013 de fecha de recibido el 04 de Septiembre del 2013. Remiando copias a la Contraloría General de Cuentas en oficio 1483-2013 de fecha 09 de septiembre del 2013, demostrando que trascurrieron 3 días bajo mi mando.

Numeral 7. Contrato PNC 029-170-2013 se detecto que trascurrieron 41 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió atraso en el envío de copias a la Contraloría General de Cuentas:

El Acuerdo Ministerial de Aprobación No.DRH-1944-2013 es de fecha 11 de septiembre del 2013

Las copias fueron envías a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1750-2013 de fecha de recibido el 22 de Octubre del 2013.

Haciendo el cómputo de días transcurridos del 11 de Septiembre al 22 de octubre del 2013, entendiéndose por días hábiles son 28 días y en el hallazgo notificado informan que son 41 días calendario, sin embargo en ley se demuestra que no pueden computarse días calendario.

Por lo que no existe hallazgo ya que en la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal



de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Numeral 8. Contrato PNC 029-174-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señor Dayri Benjamín Bocanegra Salazar el 02 de octubre del 2013 en providencia No. 119-20133 firmada por el Ing. Hector Rodríguez.

El departamento de Selección y Contratación de Personal le da salida al expediente en oficio No.1650-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telémaco Pérez García 10 de octubre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 6 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telémaco Pérez García da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-174-2013 en conocimiento No. 865-2013 de fecha 16 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 3 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial de Aprobación, el 16 de octubre del 2013 en oficio No. 1649-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 26 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-174-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1911-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual trascurrieron 2 días hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 8 días

Despacho del Señor Director de la PNC 3 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 26 días

Así mismo se informa que trascurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado



establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, 18 se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones y dependencias para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 9. Contrato PNC 029-175-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señor Jonny Cornelio Guillermo Cuellar el 02 de octubre del 2013 en providencia No. 119-20133 firmada por el Ing. Hector Rodríguez.

El departamento de Selección y Contratación de Personal le da salida al expediente en oficio No.1650-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telémaco Pérez García 10 de octubre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 6 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telémaco Pérez García da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-175-2013 en conocimiento No. 865-2013 de fecha 16 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 3 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial de Aprobación, el 16 de octubre del 2013 en oficio No. 1649-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013,



demonstrando que transcurrieron 26 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-175-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1911-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 2 días hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 8 días

Despacho del Señor Director de la PNC 3 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 26 días

Así mismo se informa que transcurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 10. Contrato PNC 029-176-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señor Pablo Eduardo Urias Palacios el 02 de octubre del 2013 en providencia No. 119-20133 firmada por el Ing. Hector Rodríguez.

El departamento que estaba bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1650-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telémaco Pérez García 10 de octubre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 6 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telémaco Pérez García da salida



al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-176-2013 en conocimiento No. 865-2013 de fecha 16 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 3 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial de Aprobación, el 16 de octubre del 2013 en oficio No. 1649-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 26 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-176-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1911-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 2 días hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 8 días

Despacho del Señor Director de la PNC 3 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 26 días

Así mismo se informa que transcurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 11. Contrato PNC 029-177-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General



de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señor José Guadalupe Hernández y Hernández 02 de octubre del 2013 en providencia No. 119-20133 firmada por el Ing. Héctor Rodríguez.

El departamento que estaba bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1650-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telémaco Pérez García 10 de octubre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 6 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telémaco Pérez García da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-177-2013 en conocimiento No. 865-2013 de fecha 16 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 3 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial de Aprobación, el 16 de octubre del 2013 en oficio No. 1649-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 26 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-177-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1911-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 2 días hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 8 días

Despacho del Señor Director de la PNC 3 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 26 días

Así mismo se informa que transcurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y



los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley.

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 12. Contrato PNC 029-178-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señor Miguel Antonio Reyes Samayoa el 02 de octubre del 2013 en providencia No. 119-20133 firmada por el Ing. Hector Rodríguez.

El departamento que estaba bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1650-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telémaco Pérez García 10 de octubre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 6 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telémaco Pérez García da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-178-2013 en conocimiento No. 865-2013 de fecha 16 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 3 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial de Aprobación, el 16 de octubre del 2013 en oficio No. 1649-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 26 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-178-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1911-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 2 días hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 8 días

Despacho del Señor Director de la PNC 3 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 26 días



Así mismo se informa que transcurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley.

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 13. Contrato PNC 029-179-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señor Juan Carlos Oliveros Bethancourt el 02 de octubre del 2013 en providencia No. 119-20133 firmada por el Ing. Hector Rodríguez.

El departamento que estaba bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1650-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telémaco Pérez García 10 de octubre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 6 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telémaco Pérez García da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-179-2013 en conocimiento No. 865-2013 de fecha 16 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 3 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial de Aprobación, el 16 de octubre del 2013 en oficio No. 1649-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación



en Conocimiento No. DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 26 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-179-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1911-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 2 días hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 8 días

Despacho del Señor Director de la PNC 3 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 26 días

Así mismo se informa que transcurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 14. Contrato PNC 029-180-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señor Luis Bigvai Ardon Gordillo el 02 de octubre del 2013 en providencia No. 119-20133 firmada por el Ing. Hector Rodríguez.

El departamento bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1650-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telemaco Perez Garcia 10 de octubre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 6 días hábiles.



El Señor Director General de la PNC Comisario Telemaco Perez Garcia da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-180-2013 en conocimiento No. 865-2013 de fecha 16 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 3 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial de Aprobación, el 16 de octubre del 2013 en oficio No. 1649-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 26 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-180-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1911-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 2 días hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 8 días

Despacho del Señor Director de la PNC 3 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 26 días

Así mismo se informa que transcurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 15. Contrato PNC 029-181-2013 se detecto que transcurrieron 49 días



calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señorita Brenda Amarily Ordoñez Santos el 02 de octubre del 2013 en providencia No. 119-20133 firmada por el Ing. Hector Rodríguez.

El departamento que estaba bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1650-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telemaco Perez Garcia 10 de octubre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 6 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telemaco Perez Garcia da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-181-2013 en conocimiento No. 865-2013 de fecha 16 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 3 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial de Aprobación, el 16 de octubre del 2013 en oficio No. 1649-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 26 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-181-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1911-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 2 días hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 8 días

Despacho del Señor Director de la PNC 3 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 26 días

Así mismo se informa que transcurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal



de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, 18 se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley.

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 16. Contrato PNC 029-182-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señora Doris Josefina Chuy Enríquez el 02 de octubre del 2013 en providencia No. 119-20133 firmada por el Ing. Hector Rodríguez.

El departamento que estaba bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1650-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telemaco Perez Garcia 10 de octubre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 6 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telemaco Perez Garcia da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-182-2013 en conocimiento No. 865-2013 de fecha 16 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 3 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial de Aprobación, el 16 de octubre del 2013 en oficio No. 1649-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 26 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-182-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1911-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 2 días hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 8 días

Despacho del Señor Director de la PNC 3 días



Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 26 días

Así mismo se informa que trascurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 53 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 17. Contrato PNC 029-184-2013 se detecto que transcurrieron 48 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente del Señor José Alfredo Colindres Guevara el 11 de septiembre del 2013 en oficio DRH-CRSR-No.1305-13 firmada por el Licenciado Maynor Ricardo Girón Higüeros Subdirector de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

El departamento que estaba bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1530-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telémaco Pérez García el 24 de septiembre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 8 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telémaco Pérez García da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-184-2013 en conocimiento No. 796-2013 de fecha 30 de septiembre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 7 días.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial, el 03 de octubre del 2013 en oficio No.



1531-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando, el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-0542-2013 de fecha 05 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 20 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-184-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1834-2013 de fecha de recibido el 07 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 07 de noviembre en el cual transcurrieron 1 día hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 9 días

Despacho del Señor Director de la PNC 7 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 20 días

Así mismo se informa que transcurrieron 31 días hábiles y en el hallazgo reportan 48 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, 18 se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 9 días hábiles.

Numeral 18. Contrato PNC 029-185-2013 se detecto que transcurrieron 52 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

Respuesta:

El contrato del Señor Luis Fernando Diéguez Barrientos es el No. PNC 029-191-2013 de fecha 01 de octubre del 2013 sin embargo Recursos Humanos



del Ministerio de Gobernación cometió error en la elaboración del Acuerdo Ministerial No. DRH-2295-2013 de fecha 25 de octubre del 2013, ya que colocho el numero de contrato PNC 029-185-2013, por lo que este departamento solicito de carácter urgente la modificación de dicho Acuerdo en oficio No.2039-2013 de fecha 02 de diciembre del 2013.

Retornando el expediente en conocimiento No. DRH-CAAP-0604-2013 de fecha de recepción el 10 de diciembre del 2013 firmado por el Licenciado Maynor Ricardo Girón Higüeros, Sub director de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, incluyendo el Acuerdo Ministerial No. DRH-2532-2013 de fecha 03 de diciembre del 2013, con efectos a partir del 01 de octubre del 2013.

Por lo que se remiten copias certificadas del contrato No. PNC 029-191-2013 de fecha 01 de octubre del 2013 y Acuerdo Ministerial No. DRH-2532-2013 de fecha 03 de diciembre del 2013 en oficio No. 2074-2013 de fecha de recibido del 16 de diciembre del 2013 por lo que se demuestra que trascurrieron 8 días y se demuestra que el contrato PNC 029-185-2013 no existe ya que fue un error que cometió Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Así mismo se informa que trascurrieron 8 días hábiles y en el hallazgo reportan 52 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 8 días hábiles.

Numeral 19. Contrato PNC 029-186-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente de la Señora Tanya Moran Cabrera el 04 de septiembre del 2013 en oficio DRH-CRSR-No.1210-2013 firmada por el Licenciado Maynor Ricardo Girón



Higüeros Subdirector de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, con efectos de la contratación a partir del día 17 de septiembre del 2013.

El departamento que estaba bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1542-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telemaco Pérez García el 24 de septiembre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, con efectos a partir del día 17 de Septiembre, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 04 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telemaco Perez Garcia da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-186-2013 en conocimiento No. 856-2013 de fecha 15 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 13 días hábiles.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial, el 15 de octubre del 2013 en oficio No. 1543-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando, el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-0555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 18 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-186-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1916-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 1 día hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 5 días

Despacho del Señor Director de la PNC 13 días

Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 18 días

Así mismo se informa que transcurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 49 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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



f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 5 días hábiles.

Numeral 20. Contrato PNC 029-187-2013 se detecto que transcurrieron 49 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe el expediente de la Señor Oswaldo Rodríguez Tobar el 04 de septiembre del 2013 en oficio DRH-CRSR-No.1210-2013 firmada por el Licenciado Maynor Ricardo Girón Higüeros Subdirector de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, con efectos de la contratación a partir del día 17 de septiembre del 2013.

El departamento que estaba bajo mi mando le da salida al expediente en oficio No.1542-2013 de fecha de recibido en el Despacho del Señor Director General de la PNC Telémaco Pérez García el 24 de septiembre del 2013, solicitándole la respectiva firma al contrato, con efectos a partir del día 17 de Septiembre, demostrando que el expediente estuvo en el Departamento de Selección 04 días hábiles.

El Señor Director General de la PNC Comisario Telémaco Pérez García da salida al expediente con la respectiva firma del contrato No. PNC 029-186-2013 en conocimiento No. 856-2013 de fecha 15 de octubre del 2013, el conocimiento es entregado al Departamento bajo mi mando, demostrando que el expediente estuvo en el Despacho del Señor Director 13 días hábiles.

El expediente es enviado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para la aprobación del Acuerdo Ministerial, el 15 de octubre del 2013 en oficio No. 1543-2013, demostrando que en el Departamento bajo mi mando, el mismo día que fue entregado por el Señor Director, fue entregado a Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Retornando el expediente de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en Conocimiento No. DRH-CAAP-0555-2013 de fecha 12 de noviembre del 2013, demostrando que transcurrieron 18 días hábiles.

Las copias certificadas del contrato No. PNC 029-187-2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1916-2013 de fecha de recibido el 14 de noviembre, demostrando que el Departamento bajo mi mando remitió las copias certificadas el 14 de noviembre en el cual transcurrieron 1 día hábil.

Por lo que a continuación se presenta el análisis de días transcurridos en el proceso de Contratación:

Departamento de Selección transcurrieron 5 días

Despacho del Señor Director de la PNC 13 días



Dirección De Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación 18 días

Así mismo se informa que trascurrieron 32 días hábiles y en el hallazgo reportan 49 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 53 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, 18 se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Demostrando con documentos de respaldo que mi persona depende de varias acciones para remitir las respectivas copias y se demuestra con documentos de respaldo que el expediente únicamente estuvo en mi poder 5 días hábiles.

Numeral 21. Contrato PNC 029-188-2013 se detecto que trascurrieron 38 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal remite copias a la Contraloría General de Cuentas en oficio 1917-2013 con fecha de recibido el 14 de noviembre del 2013, del Acuerdo Ministerial No. DRH-2116-2013 de fecha 07 de octubre del 2013, por lo que trascurrieron 25 días hábiles y en el hallazgo reportan 38 días calendario, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 38 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación,



salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

Numeral 22. Contrato PNC 029-189-2013 se detecto que transcurrieron 47 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de Personal remite copias a la Contraloría General de Cuentas en oficio 1891-2013 con fecha de recibido el 13 de noviembre del 2013, del Acuerdo Ministerial No. DRH-2048-2013 de fecha 27 de septiembre del 2013, por lo que trascurrieron 30 días hábiles y en el hallazgo reportan 47 días calendario, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y el hallazgo informan que son 47 días de atraso.

En la ley del Organismo Judicial Decreto 59-2005 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de esta ley

A continuación se presenta el informe de los contratos rescindidos siendo un total de 15 hallazgos.

Numeral 1. Contrato PNC 029-003-2013 se detecto que transcurrieron 42 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1071-2013 de fecha 31 de mayo de 2013.

En oficio No. 1158-2013 de fecha de recibido 12 de julio del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 30 días hábiles y en el hallazgo reportan 42 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días,



entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 42 días de atraso. En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 2. Contrato PNC 029-005-2013 se detecto que transcurrieron 42 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1070-2013 de fecha 31 de mayo de 2013

En oficio No. 1158-2013 de fecha de recibido 12 de julio del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 30 días hábiles y en el hallazgo reportan 42 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 42 días de atraso. En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 3. Contrato PNC 029-020-2013 se detecto que transcurrieron 57 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo



en donde estuvo el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal remite el expediente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación del Licenciado Mario Alfredo García en oficio No. 1523-2013 con fecha de recibido 01 de octubre de 2013.

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe la copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión DRH-1983-2013 de fecha 17 de septiembre de 2013, en conocimiento DRH-CAAP-555-2013 de fecha 12 de noviembre de 2013.

Por lo anterior se demuestra que transcurrieron 28 días hábiles en que retornará el expediente por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Las copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión, DRH-1983-2013 de fecha 17 de septiembre de 2013 fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1891-2013 de fecha de recibido 13 de noviembre de 2013, computándose 40 días hábiles para la entrega de dicho documento, por lo que queda demostrado que el mayor atraso transcurrió en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Numeral 4. Contrato PNC 029-029-2013 se detecto que transcurrieron 53 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo en donde existió el atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal remite el expediente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación de la Licenciada: María Alma Sierra Aceituno en oficio No. 1436-2013 con fecha de recibido 11 de septiembre de 2013.

El Departamento de Selección y Contratación de Personal recibe la copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión DRH-1856-2013 de fecha 30 de agosto de 2013, en conocimiento DRH-CAAP-525-2013 de fecha 17 de octubre de 2013.

Por lo anterior se demuestra que transcurrieron 25 días hábiles en que retornará el expediente por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Las copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión, DRH-1856-2013 de fecha 30 de agosto de 2013, fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en oficio No. 1749-2013 de fecha de recibido 22 de octubre de 2013, computándose 36 días hábiles para la entrega de dicho documento, por lo que queda demostrado que el mayor atraso transcurrió en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Numeral 5. Contrato PNC 029-048-2013 se detecto que transcurrieron 34 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General



de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión DRH-2100-2013 de fecha 03 de octubre de 2013.

En oficio No. 1834-2013 de fecha de recibido 07 de noviembre del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 24 días hábiles y en el hallazgo reportan 34 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 34 días de atraso.

En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 6. Contrato PNC 029-056-2013 se detecto que transcurrieron 35 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1940-2013 de fecha 10 de septiembre de 2013.

En oficio No. 1700-2013 de fecha de recibido 15 de octubre del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 25 días hábiles y en el hallazgo reportan 35 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 35 días de atraso.

En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son



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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 7. Contrato PNC 029-097-2013 se detecto que transcurrieron 35 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1939-2013 de fecha 10 de septiembre de 2013.

En oficio No. 1700-2013 de fecha de recibido 15 de octubre del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 25 días hábiles y en el hallazgo reportan 35 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 35 días de atraso.

En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 8. Contrato PNC 029-098-2013 se detecto que transcurrieron 45 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1060-2013 de fecha 31 de mayo de 2013.



En oficio No. 1057-2013 de fecha de recibido 15 de julio del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 30 días hábiles y en el hallazgo reportan 45 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 45 días de atraso. En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 9. Contrato PNC 029-099-2013 se detecto que transcurrieron 45 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1060-2013 de fecha 31 de mayo de 2013.

En oficio No. 1057-2013 de fecha de recibido 15 de julio del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 30 días hábiles y en el hallazgo reportan 45 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 45 días de atraso. En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el



artículo 46 de esta ley.

Numeral 10. Contrato PNC 029-105-2013 se detecto que transcurrieron 45 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1060-2013 de fecha 31 de mayo de 2013.

En oficio No. 1057-2013 de fecha de recibido 15 de julio del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 30 días hábiles y en el hallazgo reportan 45 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 45 días de atraso.

En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 11. Contrato PNC 029-106-2013 se detecto que transcurrieron 45 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1060-2013 de fecha 31 de mayo de 2013.

En oficio No. 1057-2013 de fecha de recibido 15 de julio del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 30 días hábiles y en el hallazgo reportan 45 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 45 días de atraso.

En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f



literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 12. Contrato PNC 029-109-2013 se detecto que transcurrieron 45 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1060-2013 de fecha 31 de mayo de 2013.

En oficio No. 1057-2013 de fecha de recibido 15 de julio del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 30 días hábiles y en el hallazgo reportan 45 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 45 días de atraso.

En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 13. Contrato PNC 029-112-2013 se detecto que transcurrieron 36 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-0536-2013 de fecha 18 de marzo



de 2013.

En oficio No. 368-2013 de fecha de recibido 23 de abril del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 24 días hábiles y en el hallazgo reportan 36 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 36 días de atraso. En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 14. Contrato PNC 029-113-2013 se detecto que transcurrieron 45 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1060-2013 de fecha 31 de mayo de 2013.

En oficio No. 1057-2013 de fecha de recibido 15 de julio del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 30 días hábiles y en el hallazgo reportan 45 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 45 días de atraso. En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación,



salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.

Numeral 15. Contrato PNC 029-119-2013 se detecto que transcurrieron 33 días calendario en que fueron enviadas las copias de contrato a la Contraloría General de Cuentas, por lo que a continuación se demuestra con documentos de respaldo que no existió dicho atraso:

El Departamento de Selección y Contratación de personal recibe copia certificada del Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-1922-2013 de fecha 06 de septiembre de 2013.

En oficio No. 1647-2013 de fecha de recibido 09 de octubre del año 2013, se remiten copias certificadas del Acuerdo Ministerial de Rescisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se demuestra que transcurrieron 23 días hábiles y en el hallazgo reportan 33 días, sin embargo el Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que se deben enviar copias dentro del plazo de 30 días, entendiéndose que son días hábiles ya que la Contraloría General de Cuentas no labora sábados ni domingos y en el hallazgo informan que son 33 días de atraso.

En la Ley del Organismo Judicial Decreto 59-2055 en su artículo 45 inciso e y f literalmente dice lo siguiente:

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

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley. ...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en forma parcial, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, efectivamente los 30 días contados a partir de la resolución de aprobación que deben computarse para la presentación de las copias de los contratos a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, de conformidad a lo establecido en el artículo 75, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y de acuerdo a la interpretación de lo que establece el artículo 45 inciso d), y los artículos 205 y 206 del Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial. Debido que al analizar y verificar la fecha de resolución de aprobación de cada contrato se determina que el envío de las copias de algunos contratos fue posterior a los 30 días hábiles. La Subdirección General de Personal debe velar porque los documentos enviados a



la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación sean entregados oportunamente y debe realizar las gestiones necesarias a efecto de cumplir con el plazo referido en Ley.

Se exceptúan 7 contratos aprobados, siendo estos los siguientes: PNC 029-161-2013, PNC 029-162-2013, PNC 029-163-2013, PNC 029-164-2013, PNC 029-170-2013, PNC 029-188-2013 y PNC 029-189-2013. Y 13 contratos rescindidos, siendo estos los siguientes: PNC 029-003-2013, PNC 029-005-2013, PNC 029-048-2013, PNC 029-056-2013, PNC 029-097-2013, PNC 029-098-2013, PNC 029-099-2013, PNC 029-105-2013, PNC 029-106-2013, PNC 029-109-2013, PNC 029-112-2013, PNC 029-113-2013 y PNC 029-119-2013, debido que cumplieron con entregar la copia de los mismos en el plazo determinado en Ley.

Se exceptúan los contratos aprobados números PNC 029-128-2013 y PNC 029-160-2013, para el Licenciado Víctor Manuel Chocoj Tiul, Subdirector General de Personal, debido que no corresponden a su gestión, en virtud de haber tomado posesión el 04 de agosto de 2013.

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 |
|---|--------------------------------|---------------------|
| JEFE DEPARTAMENTO SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL | MANUEL RODOLFO SANTIZO ESTRADA | 19,767.60 |
| SUBJEFE DEPARTAMENTO SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL | MARIELA EUGENIA SENTE ESTEBAN | 19,767.60 |
| SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL | VICTOR MANUEL CHOCOJ TIUL | 16,824.91 |
| Total | | Q. 56,360.11 |

Hallazgo No. 4

Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y reparación de medios de transporte”, según muestra de auditoría por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se efectuaron varios servicios de mantenimiento y reparación a los vehículos del parqueo vehicular de la Policía Nacional Civil, bajo la modalidad de compra directa y pagados con el Fondo Rotativo Institucional, por un monto de Q 6,777,900.88



con el IVA incluido, obviando el proceso de licitación y/o cotización, a continuación se detallan algunas empresas que prestaron el servicio, números de facturas extendidas, mes en que se realizó el servicio y monto por proveedor:

| No. | Descripción | Monto por proveedor |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Proveedor EVA LUCÍA MENDOZA MONTEQUE, facturas Nos. B-8, B-15 del mes de marzo de 2013, por un monto de Q 53,606.97; facturas Nos. B-16, B-1, B-17, B-19, B-18, B-10, B-22, B-21 del mes de abril de 2013, por un monto de Q 201,099.97; y facturas Nos. B-24, B-25 del mes de mayo de 2013, por un monto de Q 54,000.00. | 308,706.94 |
| 2. | Proveedor JORGE ALBERTO AMAYA COLINDRES, facturas Nos. A-48, A-49, A-54 del mes de julio de 2013, por un monto de Q 85,480.00; facturas Nos. A-51, A-53 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 55,150.00; y facturas Nos. A-55, A-63, A-64, A-65 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 89,165.00. | 229,795.00 |
| 3. | Proveedor EDVIN FRANCISCO LOBOS GARCÍA, facturas Nos. A-7, A-9 del mes de marzo de 2013, por un monto de Q 48,126.07; facturas Nos. A-17, A-12, A-23, A-24, A-6, A-25, A-26 del mes de abril de 2013 por un monto de Q 193,119.69; facturas Nos. A-27, A-28 del mes de mayo de 2013, por un monto de Q 45,665.14; y facturas Nos. A-80, A-82, A-72 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 68,867.31. | 355,778.21 |
| 4. | Proveedor LUIS FERNANDO VIZCAINO BENAVENTE, facturas Nos. B-3597, B-3598, B-3599, B-3613 del mes de marzo de 2013, por un monto de Q 100,109.20; facturas Nos. B-3617, B-3619, B-3637, B-3673 del mes de abril de 2013, por un monto de Q 106,068.10; y facturas Nos. B-3674, B-3691, B-3709 del mes de mayo de 2013, por un monto de Q 78,325.08. | 284,502.38 |
| 5. | Proveedor JUNIOR NEFTALÍ MOYA GONZÁLEZ, facturas Nos. A-13, A-9, A-8, A-14, A-22, A-7, A-21, A-26 del mes de abril de 2013, por un monto de Q 183,706.73; facturas Nos. A-27, A-28, A-29 del mes de mayo de 2013, por un monto de Q 87,625.32; facturas Nos. A-75, A-77 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 59,107.92; y facturas Nos. A-78, A-79 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 48,225.40. | 378,665.37 |
| 6. | Proveedor ENSAMBLADORA DE MOTOCICLETAS, S.A., facturas Nos. A-228981, A-228989, A-228975, A-228987, A-228988 del mes de abril de 2013, por un monto de Q 148,000.00; facturas Nos. A-229089, A-229091, A-229100 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 88,030.00; y facturas Nos. A-229132, A-229128 del mes de octubre de 2013, por un monto de Q 55,765.00. | 291,795.00 |
| 7. | Proveedor MARIO RENE MAYORGA NAVAS, facturas Nos. C-416, C-466, C-403, C-418 del mes de abril de 2013, por un monto de Q 111,558.66; facturas Nos. C-458, C-459, C-468 del mes de mayo de 2013, por un monto de Q 86,962.05; facturas Nos. C-612, C-620, C-613, C-621 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 116,967.12; facturas Nos. C-611, C-622 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 58,182.00; y facturas Nos. C-688, C-687, C-685 del mes de octubre de 2013, por un monto de Q 88,467.11. | 462,136.94 |
| 8. | Proveedor ELDEN LEONEL CABRERA CHAN, facturas Nos. B-114, B-115, B-132, B-133 del mes de abril de 2013, por un monto de Q 116,300.00; facturas Nos. B-150, B-166 del mes de junio de 2013, por un monto de Q 57,250.00; facturas Nos. B-174, B-175 del mes de julio de 2013, por un monto de Q 50,000.00; facturas Nos. B-176, B-177, B-178, B-182, B-187, B-188, B-191, B-192 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 223,402.65; facturas Nos. B-193, B-181, B-194, B-206, B-208, B-232, B-214 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 173,803.21; y facturas Nos. B-224, B-226, B-227, B-212, B-215, B-285 del mes de octubre de 2013, por un monto de Q 159,505.11. | 780,260.97 |
| 9. | Proveedor FREDY ARNOLDO GARCÍA SICAL, facturas Nos. A-70, A-78, A-79, A-75, A-76 del mes de abril de 2013, por un monto de Q 140,700.00; facturas Nos. A-104, A-121 del mes de junio de 2013, por un monto de Q 57,400.00; facturas Nos. A-126, A-127 del mes de julio de 2013, por un monto de Q 59,500.00; A-113, A-114, A-128, A-137, A-129, A-118, A-119, A-145, A-146, A-148, A-136, A-149, A-150 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 360,853.13; facturas Nos. A-134, A-144, A-152, A-161, A-163 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 126,831.83; y facturas No. A-162, A-164, A-198, A-200 del mes de octubre de 2013, por un monto de Q 117,079.71. | 862,364.67 |
| 10. | Proveedor AURA YANETH CHIC ALVARADO, facturas Nos. A-71, A-76, A-78, A-77, A-79, A-80, A-81 del mes de abril de 2013, por un monto de Q 201,900.00; facturas Nos. A-117, A-116 del mes de junio de 2013, por un monto de Q 57,400.00; facturas Nos. A-134, A-136 del mes de julio de 2013, por un monto de Q 45,600.00; facturas Nos. A-125, A-128, A-139, A-141, A-131, A-156, A-142, A-160, A-151, A-150 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 274,852.39; facturas Nos. A-157, A-159, A-152, A-171, A-155 del mes de septiembre de 2013, | 833,263.71 |



| | | |
|-----|--|--------------|
| | por un monto de Q 135,428.86; y facturas Nos. A-172, A-153, A-198, A-200 del mes de octubre de 2013, por un monto de Q 118,082.46. | |
| 11. | Proveedor GOAUTO, S.A., facturas Nos. B-6528, B-6545, C-500, C-534 del mes de abril de 2013, por un monto de Q 83,601.00; facturas Nos. C-538, C-548 del mes de mayo de 2013, por un monto de Q 44,417.00; facturas Nos. D-617, C-755 del mes de julio de 2013, por un monto de Q 53,857.16; y facturas Nos. B-7089, B-7090 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 57,373.76. | 239,248.92 |
| 12. | Proveedor REFACCIONARIA AUTOMOTRIZ, S.A., facturas Nos. B-1578, B-1603, B-1605 del mes de mayo de 2013, por un monto de Q 84,020.50; y facturas Nos. B-1693, B-1709, B-1710, B-1714, B-1702, B-1718 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 173,413.80. | 257,434.30 |
| 13. | Proveedor ANA BEATRIZ MENÉNDEZ VEGA, facturas Nos. A-1, A-2 del mes de julio de 2013, por un monto de Q 39,750.00; facturas Nos. A-5, A-3 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 45,495.71; facturas Nos. A-6, A-8, A-10, A-11 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 109,379.31; y facturas Nos. A-12, A-9 del mes de octubre de 2013, por un monto de Q 58,956.88. | 253,581.90 |
| 14. | Proveedor CLEOTILDE ELVIA CABRERA CHAN, facturas Nos. A-6, A-2, A-3, A-5 del mes de mayo de 2013, por un monto de Q 114,925.00; facturas Nos. A-32, A-33 del mes de julio de 2013, por un monto de Q 56,500.00; facturas Nos. A-34, A-35, A-36, A-37, A-38, A-40, A-41, A-43, A-44, A-42, A-45 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 323,442.75; facturas Nos. A-48, A-50, A-52, A-54, A-55, A-60, A-62 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 172,205.07; y facturas Nos. A-61, A-63, A-65, A-66, A-79, A-80 del mes de octubre de 2013, por un monto de Q 138,067.47. | 805,140.29 |
| 15. | Proveedor BAIRON REGALADO RUIZ, facturas Nos. A-46, A-47 del mes de julio de 2013, por un monto de Q 59,100.00; facturas Nos. A-50, A-52, A-51, A-53, A-59 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 142,083.67; y facturas Nos. A-55, A-60 del mes de octubre de 2013, por un monto de Q 31,636.91. | 232,820.58 |
| 16. | Proveedor EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL, S. A., facturas Nos. T-494, T-495, T-513 del mes de julio de 2013, por un monto de Q 20,253.80; facturas Nos. T-509, T-515 del mes de agosto de 2013, por un monto de Q 38,802.80; facturas Nos. T-517, T-533, T-543, T-562, T-545, T-550 del mes de septiembre de 2013, por un monto de Q 99,140.80; y facturas Nos. T-592, T-593, T-594, T-553 del mes de octubre de 2013, por un monto de Q 44,208.30. | 202,405.70 |
| - | TOTAL | 6,777,900.88 |

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38 Monto, establece: "Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así:

- a. Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00);
- b. Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00). ..."

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, aprobó los servicios de



mantenimiento y reparación de varias unidades vehiculares por medio del Fondo Rotativo Institucional sin percatarse del monto total de los servicios solicitados por mes, el Jefe del Departamento de Material Móvil, no realizó al inicio del período 2013 una programación adecuada de los vehículos a reparar y no efectuó las gestiones pertinentes para llevar a cabo la contratación del servicio como lo establece la Ley.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso de contratación del servicio y ejecución del gasto, incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, desorden en los vehículos reparados y los que necesitan dicho servicio e inadecuada utilización del Fondo Rotativo Institucional.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística y Jefe del Departamento de Material Móvil, a efecto se estime y programe anualmente el número de vehículos que necesitan los servicios de mantenimiento y reparación, efectuar los procesos de adquisición del servicio como lo contempla la legislación vigente para evitar que se incurra en fraccionamiento y utilizar el Fondo Rotativo Institucional para cubrir gastos urgentes de poca cuantía, con el propósito de promover la transparencia del gasto efectuado.

Comentario de los Responsables

En notas s/n todos de fecha 30 de abril de 2014, el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, el Señor Mario de Jesús Ovando López, Jefe del Departamento de Material Móvil y el Señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, Jefe del Departamento de Material Móvil, presentaron sus comentarios los cuales coinciden sus respuestas, a lo que manifiestan: “En cuanto a este hallazgo, es necesario indicarle a esa Comisión de Auditoría, que NO es posible iniciar un proceso de licitación y/o cotización sobre estos servicios por las siguientes razones:

1. Los servicios se prestaron en diferentes meses del año, puesto que las unidades particulares y policiales fallaron en ese momento;
2. Son diferentes servicios los que se prestaron, no necesariamente fue la misma falla para cada uno de los mismos;
3. NO ES POSIBLE programar reparaciones que no se sabe cuándo ocurrirán, puesto que son imprevistos, no es posible predecir cuándo fallara un motor, una suspensión, el sistema eléctrico, etc.;
4. Por otra parte no contamos con la infraestructura y/o el personal suficiente, para



cumplir con las necesidades del servicio, el cual demanda un promedio de 125 vehículos diarios por diferentes causas, razón es insuficiente los recursos propios para satisfacer la demanda;

5. En ese momento no contábamos con los repuestos necesarios y suficientes para cubrir las necesidades;

En ese mismo sentido y tomando en cuenta que el mandato Constitucional del estado es la de velar por la seguridad de sus habitantes, no es posible que esta Subdirección tenga retenidos y sin utilizar el parque vehicular por falta de reparaciones al mismo, la presente Administración, está haciendo los esfuerzos necesarios para cumplir con darle el mantenimiento mínimo necesario al parque vehicular y levantar el mismo, razón por la cual en el ejercicio fiscal que fue objeto de fiscalización, se logró levantar un evento de reparación de patrullas, con el cual se superará en un porcentaje pequeño la problemática con que viven los agentes en la calle por falta de vehículos para movilizarse, no es posible que la comisión de auditoría, hallazgue este esfuerzo que nunca antes se había logrado en esta Institución policial. Quiero recalcarle a la Junta que por una patrulla que este sin reparación en nuestros predios, es un distrito que se queda sin patrullar, es una demanda ciudadana, por lo que esta Entidad inicio los procesos que marca la ley, pero es imposible esperar a que salgan para poder cumplir con los objetivos de esta Subdirección General.

Es necesario tomar en cuenta que el parque vehicular con que cuenta esta Institución Policial, asciende la cantidad de 8390 vehículos que necesitan mantenimiento preventivo, cada 20 días, tomando en cuenta la alta rotación de los mismos. Siendo necesario realizar los mantenimientos preventivos cada 5000 kilómetros y las reparaciones correctivas cuando el vehículo lo requiera por fallas varias, derivadas del desgaste natural del vehículo.

En consecuencia a lo anterior, le solicito a esa Comisión de Auditoría se tenga por desvanecido el presente posible hallazgo, puesto que si se han llevado a cabo eventos de licitación, sin embargo para el presente caso, los vehículos salieron de circulación por fallas mecánicas que no pueden ser previstas ni mucho menos programadas, por lo que no existe fraccionamiento, tan así que las mismas se realizaron en diferentes meses, situación que es congruente con la misión y visión del Departamento de Material Móvil de mantener el parque vehicular de la Policía Nacional Civil Circulando al 100 por ciento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que se han analizado los comentarios de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, en donde literalmente dicen que “el parque vehicular cuenta con 8390 vehículos que



necesitan mantenimiento preventivo cada 20 días, siendo necesarios realizar los mantenimientos preventivos cada 5000 kilómetros y las reparaciones correctivas cuando el vehículos lo requiera”, esto significa que los vehículos a cada cierto tiempo y a cada cierto kilometraje necesita sus servicios, por lo que el Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de Apoyo y Logística, debe contemplar un mecanismo de control adecuado, tener previsto realizar el mismo de conformidad a los recorridos de cada vehículo y siguiendo el debido proceso, por lo tanto no se puede obviar una programación anual de reparaciones menores, tomando en cuenta el grado de responsabilidad que se tiene para brindar la seguridad ciudadana, tampoco puede evitar lo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Además, tal como se pudo notar en la condición del hallazgo que las adquisiciones fueron recurrentes y con los mismos proveedores en fechas cercanas y que sumadas sobrepasan montos mayores de Q 90,000.00 mensuales, por lo que se determina que en el contexto de las compras realizadas, estas se efectuaron sin el proceso de cotización.

El grado de responsabilidad en el presente hallazgo será de acuerdo al período que le corresponde a cada uno de los responsables.

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 |
|--|-------------------------------------|----------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATERIAL MOVIL | DIRK WILLIAM ALFREDO ZEA MUÑOZ | 47,134.33 |
| SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA | HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA | 151,292.43 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATERIAL MOVIL | MARIO JESUS OVANDO LOPEZ | 104,158.10 |
| Total | | Q. 302,584.86 |

Hallazgo No. 5

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 171 “Mantenimiento y reparación de edificios”, según muestra de auditoría por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se efectuaron 20 contrataciones por servicios de mantenimiento y reparación a las instalaciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística y a varias sedes policiales, bajo la modalidad de compra directa, todas adjudicadas a la Constructora Cabrera, propiedad del señor Elden Leonel Cabrera Chan, por un monto de Q 1,576,062.71



con el IVA incluido, lo cual evidencia el fraccionamiento del servicio adquirido obviando el proceso de Licitación Pública. A continuación se presenta el detalle de los servicios adquiridos:

| No. CUR | Fecha | No. Factura | Monto | La descripción del servicio se refiere al Mantenimiento y Reparación de las siguientes instalaciones: |
|---------|------------|-------------|--------------|---|
| 9962 | 27/08/2013 | A-127 | 79,800.00 | Subestación 61 Puerto Barrios Izabal |
| 10140 | 28/08/2013 | A-126 | 77,478.75 | Instalaciones para el Plan Cuadrante |
| 11193 | 12/09/2013 | A-128 | 74,950.00 | Subestación 41-19, Comisaria 41 |
| 11267 | 13/09/2013 | A-125 | 79,525.90 | División de invest. y desactivación de armas y explosivos -DIDAE- |
| 13761 | 18/10/2013 | A-146 | 79,800.00 | Subdirección General de Apoyo y Logística |
| 13762 | 18/10/2013 | A-143 | 79,809.30 | Subdirección General de Apoyo y Logística |
| 13764 | 18/10/2013 | A-145 | 79,825.52 | Subdirección General de Apoyo y Logística |
| 13766 | 18/10/2013 | A-147 | 79,825.52 | Subdirección General de Apoyo y Logística |
| 15164 | 18/11/2013 | A-196 | 79,900.00 | Subestación 15-15, Bárcenas, Villa Nueva, Guatemala, fase IV |
| 15427 | 19/11/2013 | A-172 | 79,728.00 | Subestación 16-73 lo de Carranza San Juan Sacatepéquez, fase II |
| 15437 | 19/11/2013 | A-195 | 77,500.00 | Subestación 15-15, Bárcenas, Villa Nueva, Guatemala. fase III |
| 15469 | 20/11/2013 | A-170 | 79,500.00 | Subdirección General de Apoyo y Logística |
| 15643 | 22/11/2013 | A-166 | 79,825.52 | Subdirección General de Apoyo y Logística |
| 15681 | 22/11/2013 | A-177 | 79,940.00 | Subestación 16-74, San Juan Sacatepéquez, fase I |
| 15684 | 22/11/2013 | A-181 | 74,092.80 | Subestación 31-21, Palín, Escuintla, fase II |
| 15685 | 22/11/2013 | A-174 | 79,886.00 | Instalaciones del Serenazgo Santa Rosita, z 16 |
| 15687 | 22/11/2013 | A-179 | 79,000.00 | Subestación 16-74 lo de Carranza San Juan Sac. fase III |
| 15689 | 22/11/2013 | A-182 | 76,437.50 | Subestación 31-21, en Palín, Escuintla, Fase III |
| 15733 | 25/11/2013 | A-169 | 79,500.00 | Subdirección General de Apoyo y Logística |
| 15818 | 26/11/2013 | A-180 | 79,737.90 | Subestación 31-21, en Palín Escuintla, fase I |
| | | Total | 1,576,062.71 | |

Criterio

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

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, aprobó los servicios de mantenimiento y reparación de las instalaciones y sedes policiales, obviando el proceso de Licitación Pública, el Jefe del Departamento de Infraestructura, no tomo en cuenta la programación de los servicios que se efectuó al inicio del periodo 2013 y no realizó las gestiones pertinentes para llevar a cabo la contratación del servicio como lo establece la Ley.



Efecto

Falta de transparencia en el proceso de contratación del servicio y ejecución del gasto, incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística y Jefe del Departamento de Infraestructura, para que la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requieran se sujeten a la Ley de Contrataciones y su Reglamento, evitando la práctica del fraccionamiento.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: “No se puede considerar como fraccionamiento derivado que son servicios de mantenimiento y reparación de diversas instalaciones y edificios ubicados en diferentes lugares del país y de diversa índole, que presupuestariamente afectaron varios renglones. Por consiguiente no procede realizar eventos de licitación ya que se trata de reparaciones que por su naturaleza son indispensables porque prorrogar la vida útil de los edificios y la presentación de los mismos. En cuanto a las reparaciones se realizaron en las Subestaciones de Apoyo y Logística de Izabal, Bárcenas, Villa Nueva; San Juan Sacatepéquez, Palín Escuintla, Subestación General de Apoyo y Logística Guatemala, División de Investigación de Armas y Explosivos DIDAE, Plan Cuadrante, y Serenazgo Santa Rosita zona 16.

Sin embargo cada proyecto no sobrepasó el monto requerido para el proceso de licitación pública. En ese mismo sentido es necesario indicar que por la naturaleza de las reparaciones es prácticamente imposible realizar eventos de cotización y licitación claro ejemplo de ello es el Evento de Licitación EL-SCPNC-44-2013 con NOG. 2784017 Iniciado por la Reforma Policial para la reparación de 63 sedes en las que por las distancias en cada una de ellas únicamente se pudieron adjudicar las reparaciones de 8 sedes Distrito 6 Occidente por que no existen empresas que tengan la capacidad financiera ni de infraestructura para poder ejecutar obras en diferentes municipios y departamentos en un mismo proceso de ejecución.”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Señor Henry Leonel Galindo Mejía, Jefe del Departamento de Infraestructura, manifiesta: “El hallazgo citado no corresponde al periodo laborado por el suscrito en la Policía Nacional civil, Ministerio de Gobernación, dado que renuncié con fecha 31 de julio de 2013, haciéndose efectiva la misma el 1 de agosto del mismo año.”

En Oficio 3431-2014-Ref.SGAL/DI-gg/ de fecha 29 de febrero de 2014, el Arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, Jefe del Departamento de



Infraestructura, manifiesta: “No se puede considerar como fraccionamiento derivado que son servicios de mantenimiento y reparación de diversas instalaciones y edificios ubicados en diferentes lugares del país y de diversa índole, que presupuestariamente afectaron varios renglones, por consiguiente no procede realizar eventos de licitación ya que se trata de reparaciones que por su naturaleza son indispensables porque prorrogar la vida útil de los edificios y la presentación de los mismos. En cuanto a las reparaciones se realizaron en la subestaciones de apoyo y logística de Izabal, Bárcenas, Villa Nueva; San Juan Sacatepéquez, Palín Escuintla, Subestación General de Apoyo y Logística Guatemala, División de Investigación de armas y explosivos DIDAE, Plan Cuadrante, y Serenazgo Santa Rosita zona 16.

Sin embargo cada proyecto no sobrepasó el monto requerido para el proceso de licitación pública.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística y el Arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda Jefe del Departamento de Infraestructura, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de dichos responsables que fueron notificados, debido que las veinte reparaciones y mantenimientos se adjudicaron y realizaron en los meses de agosto, septiembre, octubre y doce de ellas en el mes de noviembre del año 2013, todas por compras directas, favoreciendo al proveedor que se le adjudico, por lo que el total adjudicado a dicho proveedor era merecedor de realizar una Licitación Pública como lo establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, por consiguiente se debió cumplir con el debido proceso de compra; efectuando el mismo en forma oportuna para realizar las reparaciones y mantenimientos de los bienes. Cabe mencionar que el monto indicado en la condición del hallazgo corresponde única y exclusivamente al renglón presupuestario 171, por lo que se determina que en el contexto de las compras realizadas se fraccionó deliberadamente.

Por otra parte, se hace notar que la Orden General No. 28 2012 de fecha 30 de julio de 2012, artículo 6, inciso e) la Subdirección General de Apoyo y Logística, debe: Administrar, y supervisar la compra, almacenaje y distribución de los recursos logísticos, financieros, materiales y de equipamiento necesario para el desempeño eficiente de todas las unidades orgánicas de la Policía Nacional Civil; por lo tanto dentro de sus funciones está la ejecución del gasto, dirigir y supervisar para que oportunamente se realicen las adquisiciones y contrataciones para las diferentes comisarias del país, velando así por el cumplimiento de un efectivo control y de la normativa legal vigente.

Asimismo, se desvanece el hallazgo para el Señor Henry Leonel Galindo Mejía,



Jefe del Departamento de Infraestructura, debido que en sus pruebas de desvanecimiento adjunta Acta número 143-2013 de fecha 31 de julio de 2013 donde la Subdirección General de Apoyo y Logística acepta su renuncia con efectos a partir del 31 de julio de 2013. Determinándose así que los servicios de mantenimiento y reparación fueron recibidos por el actual Jefe del Departamento de Infraestructura.

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 |
|--|-------------------------------------|---------------------|
| SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA | HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA | 35,179.97 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA | OTTO ANIBAL ESCALANTE MIRANDA | 35,179.97 |
| Total | | Q. 70,359.94 |

Hallazgo No. 6

Falta de suscripción de Actas en compras directas

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 171 “Mantenimiento y reparación de edificios”, según muestra de auditoría por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se efectuaron contrataciones por servicios de mantenimiento y reparación a varias sedes policiales, bajo la modalidad de compra directa, por un monto de Q 4,217,042.13 con el IVA incluido, por lo que se verificó la documentación de soporte lo cual no existen las actas respectivas donde evidenciara la suscripción de la negociación, tampoco existen actas donde haga constar que el trabajo fue ejecutado a entera satisfacción según las especificaciones técnicas y renglones de trabajo. A continuación se detalla los Comprobantes Únicos de Registros (CUR’s), fechas de pago y monto pagado por CUR:

| No. CUR | Fecha | Monto | No. CUR | Fecha | Monto | No. CUR | Fecha | Monto |
|---------|------------|-----------|---------|------------|-----------|---------|------------|-----------|
| 1780 | 22/03/2013 | 84,866.50 | 6384 | 18/06/2013 | 78,000.00 | 12047 | 25/09/2013 | 79,664.00 |
| 1944 | 22/03/2013 | 79,986.87 | 6457 | 20/06/2013 | 79,775.00 | 12051 | 25/09/2013 | 78,600.00 |
| 2038 | 05/04/2013 | 79,818.00 | 6708 | 27/06/2013 | 79,000.00 | 12063 | 26/09/2013 | 70,408.96 |
| 2051 | 09/04/2013 | 79,687.30 | 9763 | 21/08/2013 | 79,900.00 | 12068 | 26/09/2013 | 78,950.00 |
| 2090 | 11/04/2013 | 79,501.00 | 9764 | 21/08/2013 | 79,750.00 | 12126 | 26/09/2013 | 79,978.50 |
| 2763 | 18/04/2013 | 79,975.00 | 9765 | 21/08/2013 | 79,581.00 | 12129 | 26/09/2013 | 79,990.00 |
| 2767 | 18/04/2013 | 79,958.20 | 9799 | 23/08/2013 | 79,000.00 | 12148 | 26/09/2013 | 79,990.00 |
| 2768 | 18/04/2013 | 79,990.00 | 9835 | 23/08/2013 | 79,000.00 | 12154 | 26/09/2013 | 78,900.00 |
| 2777 | 19/04/2013 | 79,978.75 | 9837 | 23/08/2013 | 79,500.00 | 13005 | 10/10/2013 | 79,954.25 |
| 4449 | 22/05/2013 | 77,800.00 | 9945 | 27/08/2013 | 79,648.46 | 13179 | 14/10/2013 | 79,648.48 |
| 4505 | 23/05/2013 | 79,400.00 | 9953 | 27/08/2013 | 79,700.00 | 13191 | 14/10/2013 | 79,990.00 |
| | | | | | | | | |



| | | | | | | | | |
|------|------------|-----------|-------|------------|-----------|-------|------------|-----------|
| 4639 | 23/05/2013 | 79,890.20 | 9974 | 27/08/2013 | 79,673.27 | 13318 | 14/10/2013 | 78,250.00 |
| 4641 | 23/05/2013 | 79,064.50 | 10881 | 09/09/2013 | 79,918.55 | 13321 | 14/10/2013 | 77,150.00 |
| 4897 | 24/05/2013 | 79,875.00 | 10884 | 09/09/2013 | 79,800.00 | 13558 | 15/10/2013 | 79,072.85 |
| 4907 | 24/05/2013 | 79,924.18 | 11178 | 12/09/2013 | 79,500.00 | 13597 | 15/10/2013 | 79,135.00 |
| 4982 | 28/05/2013 | 79,800.00 | 11211 | 12/09/2013 | 87,150.25 | 13620 | 16/10/2013 | 79,735.84 |
| 5096 | 28/05/2013 | 79,950.50 | 11688 | 20/09/2013 | 79,800.00 | 13621 | 16/10/2013 | 79,787.04 |
| 5115 | 28/05/2013 | 79,874.68 | 12031 | 25/09/2013 | 79,800.00 | 0 | 0 | 0 |

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50, Omisión de contrato escrito, establece: “Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todo los pormenores de la negociación agregando las constancia del caso al expediente respectivo.”

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, aprobó los servicios de mantenimiento y reparación de varias sedes policiales sin suscribir las actas de negociación respectivas, el Jefe del Departamento de Infraestructura, recibió los trabajos sin hacer constar en documentos legales, el Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y el Jefe Sección de Presupuesto, firmaron el Comprobante Único de Registro y la Orden de Compra sin revisar y percatarse que los documentos de soporte estuvieran acordes al pago realizado y el Jefe de la Sección de Compras no revisó la documentación al momento de firmar la Orden de Compra.

Efecto

Falta de un documento formal que compruebe el inicio y finalización de los trabajos realizados en las sedes policiales, no se le puede exigir al proveedor u oferente la calidad del servicio e incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, al Jefe del Departamento de Infraestructura, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe Sección de Presupuesto y Jefe de la Sección de Compras, para que dichas autoridades cumplan con faccionar la respectiva acta de negociación y terminación del servicio contratado, asimismo, antes de realizar los pagos deben revisar toda la documentación de soporte, para verificar que el servicio prestado haya sido cumplido en todos sus términos, esto con el propósito de transparentar el gasto realizado.



Comentario de los Responsables

En notas s/n todos de fecha 30 de abril de 2014, el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, la Licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y el Licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe de Sección de Presupuesto, presentaron sus comentarios los cuales coinciden sus respuestas, a lo que manifiestan: “Se presentan las actas notariales en las cuales consta que los trabajos realizados, fueron recepcionados a entera satisfacción. Asimismo se revelan fotografías que demuestran la necesidad de hacer cambios, entre pintura, cambio de bombillos ahorradores, cambio de baños etc. por otra parte y siempre en relación al posible hallazgo se puede indicar que según la “NORMATIVA INTERNA PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA ESTABLECIDAS EN LA LEY DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO” emitido por la Unidad de Administración Financiera (UDAF) con vigencia para el ejercicio fiscal 2013, específicamente en la Normativa No.1 Compra Directa, todo Comprobante Único de Registro (CUR) y expediente de pago por el método de compra directa deben conformarse con la documentación pertinente, donde se incluye literalmente “Acta de Negociación de hasta Q100,000.00 cuando corresponde” por lo que estos expedientes según UDAF, no corresponde adjuntar Acta de Negociación debido a que no se obtuvo rechazo alguno de esa Unidad al momento de la revisión final, por tanto procedieron a aprobar cada uno de estos expedientes y CUR en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) continuando su proceso normal de pago para cada uno de ellos, caso contrario hubiera sido emitido el rechazo correspondiente.

Es importante destacar que cada uno de estos expedientes cumple a cabalidad los requisitos solicitados por la UDAF según la Normativa y que a criterio de esta Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) fueron suficientes las Certificaciones emitidas por el Jefe del Departamento de Infraestructura donde hace constar que los trabajos descritos en cada uno de los expedientes fueron ejecutados satisfactoriamente por los proveedores, toda vez que esta UPAF no verifica físicamente todos los trabajos realizados por proveedores sino que es el Departamento competente quien da fe de ello.

En ese sentido, se presenta a continuación el listado de los números de Folio de las Certificaciones emitidas por el Jefe del Departamento de Infraestructura donde hace constar que los trabajos descritos en cada uno de los expedientes fueron ejecutados satisfactoriamente por los proveedores, conformado en cada uno de los expedientes:

| No. | No. CUR | Monto | *Folio de CERTIFICACION | No. | No. CUR | Monto | *Folio de CERTIFICACION |
|-----|---------|-------------|-------------------------|-----|---------|-------------|-------------------------|
| 1 | 1780 | Q 84,866.50 | 14 | 27 | 9837 | Q 79,500.00 | 16 |



| | | | | | | | |
|----|------|-------------|----|----|-------|-------------|----|
| 2 | 1944 | Q 79,986.87 | 10 | 28 | 9945 | Q 79,648.46 | 16 |
| 3 | 2038 | Q 79,818.00 | 16 | 29 | 9953 | Q 79,700.00 | 21 |
| 4 | 2051 | Q 79,687.30 | 31 | 30 | 9974 | Q 79,673.27 | 19 |
| 5 | 2090 | Q 79,501.00 | 13 | 31 | 10881 | Q 79,918.55 | 12 |
| 6 | 2763 | Q 79,975.00 | 28 | 32 | 10884 | Q 79,800.00 | 19 |
| 7 | 2767 | Q 79,958.20 | 14 | 33 | 11178 | Q 79,500.00 | 15 |
| 8 | 2768 | Q 79,990.00 | 21 | 34 | 11211 | Q 87,150.25 | 12 |
| 9 | 2777 | Q 79,978.75 | 15 | 35 | 11688 | Q 79,800.00 | 12 |
| 10 | 4449 | Q 77,800.00 | 33 | 36 | 12031 | Q 79,800.00 | 17 |
| 11 | 4505 | Q 79,400.00 | 22 | 37 | 12047 | Q 79,664.00 | 9 |
| 12 | 4639 | Q 79,890.20 | 23 | 38 | 12051 | Q 78,600.00 | 11 |
| 13 | 4641 | Q 79,064.50 | 23 | 39 | 12063 | Q 70,408.96 | 10 |
| 14 | 4897 | Q 79,875.00 | 26 | 40 | 12068 | Q 78,950.00 | 8 |
| 15 | 4907 | Q 79,924.18 | 25 | 41 | 12126 | Q 79,978.50 | 16 |
| 16 | 4982 | Q 79,800.00 | 21 | 42 | 12129 | Q 79,990.00 | 16 |
| 17 | 5096 | Q 79,950.50 | 23 | 43 | 12148 | Q 79,990.00 | 22 |
| 18 | 5115 | Q 79,874.68 | 26 | 44 | 12154 | Q 78,900.00 | 24 |
| 19 | 6384 | Q 78,000.00 | 19 | 45 | 13005 | Q 79,954.25 | 11 |
| 20 | 6457 | Q 79,775.00 | 28 | 46 | 13179 | Q 79,648.48 | 19 |
| 21 | 6708 | Q 79,000.00 | 21 | 47 | 13191 | Q 79,990.00 | 4 |
| 22 | 9763 | Q 79,900.00 | 17 | 48 | 13318 | Q 78,250.00 | 14 |
| 23 | 9764 | Q 79,750.00 | 17 | 49 | 13321 | Q 77,150.00 | 13 |
| 24 | 9765 | Q 79,581.00 | 18 | 50 | 13558 | Q 79,072.85 | 13 |
| 25 | 9799 | Q 79,000.00 | 64 | 51 | 13597 | Q 79,135.00 | 18 |
| 26 | 9835 | Q 79,000.00 | 23 | 52 | 13620 | Q 79,735.84 | 19 |

En tal virtud se considera que con esta justificación y documentación de soporte se logre desvanecer el posible hallazgo que impone a los involucrados ya que en realidad UDAF después de la revisión exhaustiva que realiza a cada uno de los expedientes deliberó que cumple a cabalidad con los requisitos de ley y normativas internas para su aprobación.”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Señor Henry Leonel Galindo Mejía, Jefe del Departamento de Infraestructura, manifiesta: “a) La Orden de Compra emitida por la Sección de Compras, en su momento, es el documento que marca el inicio de los trabajos del proyecto. b) Todos los expedientes cumplían a cabalidad los requisitos solicitados por la UDAF según la Normativa y que a criterio de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) fueron suficientes las Certificaciones emitidas por el Jefe del Departamento de Infraestructura, que hacen constar que los trabajos descritos en cada uno de los expedientes fueron ejecutados satisfactoriamente por los proveedores. En ese sentido, se presenta a continuación el listado de los números de Folio de las Certificaciones emitidas por el suscrito, donde hace constar que los trabajos descritos en cada uno de los expedientes fueron ejecutados satisfactoriamente por los proveedores.

| No. | No. CUR | Fecha | Monto |
|-----|---------|------------|-----------|
| 1 | 1780 | 22/03/2013 | 84,866.50 |
| 2 | 1944 | 22/03/2013 | 79,986.87 |
| 3 | 2038 | 05/04/2013 | 79,818.00 |
| 4 | 2051 | 09/04/2013 | 79,687.30 |
| 5 | 2090 | 11/04/2013 | 79,501.00 |
| 6 | 2763 | 18/04/2013 | 79,975.00 |
| 7 | 2767 | 18/04/2013 | 79,958.20 |
| 8 | 2768 | 18/04/2013 | 79,990.00 |
| 9 | 2777 | 19/04/2013 | 79,978.75 |



| | | | |
|----|------|------------|-----------|
| 10 | 4449 | 22/05/2013 | 77,800.00 |
| 11 | 4505 | 23/05/2013 | 79,400.00 |
| 12 | 4639 | 23/05/2013 | 79,890.20 |
| 13 | 4641 | 23/05/2013 | 79,064.50 |
| 14 | 4897 | 24/05/2013 | 79,875.00 |
| 15 | 4907 | 24/05/2013 | 79,924.18 |
| 16 | 4982 | 28/05/2013 | 79,800.00 |
| 17 | 5096 | 28/05/2013 | 79,950.50 |
| 18 | 5115 | 28/05/2013 | 79,874.68 |
| 19 | 6384 | 18/06/2013 | 78,000.00 |
| 20 | 6457 | 20/06/2013 | 79,775.00 |
| 21 | 6708 | 27/06/2013 | 79,000.00 |

...fotocopias de las cartas de satisfacción y órdenes de compra de los proyectos que corresponden al periodo laborado por el suscrito en la Policía Nacional Civil. Mi renuncia se hizo efectiva a partir del 1 de agosto de 2013. ...”

En Oficio 3431-2014-Ref.SGAL/DI-gg/ de fecha 29 de febrero de 2014, el Arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, Jefe del Departamento de Infraestructura, manifiesta: “Se presentan las actas notariales en las cuales consta que los trabajos realizados, fueron recepcionados a entera satisfacción. Asimismo se revelan fotografías que demuestran la necesidad de hacer cambios, entre pintura, cambio de bombillos ahorradores, cambio de baños etc. por otra parte y siempre en relación al posible hallazgo se puede indicar que según la “NORMATIVA INTERNA PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA ESTABLECIDAS EN LA LEY DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO” emitido por la Unidad de Administración Financiera (UDAF) con vigencia para el ejercicio fiscal 2013, específicamente en la Normativa No.1 Compra Directa, todo Comprobante Único de Registro (CUR) y expediente de pago por el método de compra directa deben conformarse con la documentación pertinente, donde se incluye literalmente “Acta de Negociación de hasta Q100,000.00 cuando corresponde” por lo que estos expedientes según UDAF, no corresponde adjuntar Acta de Negociación debido a que no se obtuvo rechazo alguno de esa Unidad al momento de la revisión final, por tanto procedieron a aprobar cada uno de estos expedientes y CUR en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) continuando su proceso normal de pago para cada uno de ellos, caso contrario hubiera sido emitido el rechazo correspondiente.

Es importante destacar que cada uno de estos expedientes cumplían a cabalidad los requisitos solicitados por la UDAF según la Normativa y que a criterio de esta Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) fueron suficientes las Certificaciones emitidas por el Jefe del Departamento de Infraestructura donde hace constar que los trabajos descritos en cada uno de los expedientes fueron ejecutados satisfactoriamente por los proveedores, toda vez que esta UPAF no verifica físicamente todos los trabajos realizados por proveedores sino que es el Departamento competente quien da fe de ello.



En ese sentido, se presenta a continuación el listado de los números de Folio de las Certificaciones emitidas por el Jefe del Departamento de Infraestructura donde hace constar que los trabajos descritos en cada uno de los expedientes fueron ejecutados satisfactoriamente por los proveedores, conformado en cada uno de los expedientes.”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Señor Ángel Federico López Uluán, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “De conformidad a las funciones que le corresponde a la Subdirección General de Apoyo y Logística, y sus departamentos, se encuentra del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, dentro de sus funciones tiene el mantenimiento y reparación de las sedes policiales, comisarias, entre otras.

Derivado a lo anterior el Departamento de Infraestructura es el responsable de suscribir las actas de recepción de las contrataciones de servicios materiales y suministros relacionados con infraestructura.

Para realizar el proceso de pago en referencia se procedió solicitar el acta de recepción, habiendo recibido la certificación que da fe de la recepción de los servicios realizados en la sedes de las comisarias respectiva, firmada por el jefe del Departamento de Infraestructura las cuales se adjunta (únicamente las establecidas de enero a abril 2013, derivado que hasta el 16 de mayo de 2013 fue mi gestión, según Acuerdo Ministerial, numero DRH 0893-2013).

En virtud de lo anterior, solicito considerar realizar su análisis en razón de mis argumentos de defensa, solicitando no se confirme el planteamiento de este posible hallazgo.

Por lo consiguiente para la Jefatura es suficiente la Certificación para continuar con el proceso interno, YA QUE SE TIENE ENTENDIDO QUE EL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA RECIBIO A ENTERE SATISFACCION EL TRABAJO REALIZAO, Y EMITIDO EL ACTA RESPECTIVA; LA CUAL OBRA EN DICHO DEPARTAMENTO.

Como se puede establecer a partir de la fecha 16 de mayo de 2013, recibí mi notificación oficial, de la rescisión del contrato, recibido en la Sub Dirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, dejando de ser el Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera.”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la Señora Sara Lucrecia Sanabria Guillermo, Jefe de la Sección de Compras, manifiesta. “En relación al posible hallazgo se puede indicar que según la “NORMATIVA INTERNA PARA LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA ESTABLECIDAS EN LA LEY DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO” emitido por la Unidad de Administración Financiera (UDAF) con vigencia para el ejercicio fiscal 2013, específicamente en la Normativa No.1



Compra Directa, todo Comprobante Único de Registro (CUR) y expediente de pago por el método de compra directa deben conformarse con la documentación pertinente, donde se incluye literalmente “Acta de Negociación de hasta Q100,000.00 cuando corresponde” por lo que estos expedientes según UDAF no corresponde adjuntar Acta de Negociación debido a que no se obtuvo rechazo alguno de esa Unidad al momento de la revisión final, por tanto procedieron a aprobar cada uno de estos expedientes y CUR en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) continuando su proceso normal de pago para cada uno de ellos, caso contrario hubiera sido emitido el rechazo correspondiente.

Es importante destacar que cada uno de estos expedientes cumplían a cabalidad los requisitos solicitados por la UDAF según la Normativa y que a criterio de esta Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) fueron suficientes las Certificaciones emitidas por el Jefe del Departamento de Infraestructura donde hace constar que los trabajos descritos en cada uno de los expedientes fueron ejecutados satisfactoriamente por los proveedores, toda vez que esta UPAF no verifica físicamente todos los trabajos realizados por proveedores sino que es el Departamento competente quien da fe de ello.

En ese sentido, se presenta a continuación listado de las Certificaciones emitidas por el Jefe del Departamento de Infraestructura donde hace constar que los trabajos descritos en cada uno de los expedientes fueron ejecutados satisfactoriamente por los proveedores, conformado en cada uno de los expedientes hasta el mes de junio, ya que con Acta No. 39-2013, de fecha 31 de julio de 2013, entregue el cargo como Jefe de la Sección de Compras, y se mencionan CUR`s después de esta fecha, los cuales ya no son de mi competencia. ...

| No. | NO. CUR | FECHA | MONTO |
|-----|---------|------------|------------|
| 1 | 1780 | 22/03/2013 | Q84,866.50 |
| 2 | 1944 | 22/03/2013 | Q84,866.50 |
| 3 | 2038 | 05/04/2013 | Q84,866.50 |
| 4 | 2051 | 09/04/2013 | Q84,866.50 |
| 5 | 2090 | 11/04/2013 | Q84,866.50 |
| 6 | 2763 | 18/04/2013 | Q84,866.50 |
| 7 | 2767 | 18/04/2013 | Q84,866.50 |
| 8 | 2768 | 18/04/2013 | Q84,866.50 |
| 9 | 2777 | 19/04/2013 | Q84,866.50 |
| 10 | 4449 | 22/05/2013 | Q84,866.50 |
| 11 | 4505 | 23/05/2013 | Q84,866.50 |
| 12 | 4639 | 23/05/2013 | Q84,866.50 |
| 13 | 4641 | 23/05/2013 | Q84,866.50 |
| 14 | 4897 | 24/05/2013 | Q84,866.50 |
| 15 | 4907 | 24/05/2013 | Q84,866.50 |
| 16 | 6384 | 18/06/2013 | Q84,866.50 |
| 17 | 6457 | 20/06/2013 | Q84,866.50 |
| 18 | 6708 | 27/06/2013 | Q84,866.50 |



En tal virtud se considera que con esta justificación y documentación de soporte se logre desvanecer el posible hallazgo que impone a los involucrados ya que en realidad UDAF después de la revisión exhaustiva que realiza a cada uno de los expedientes deliberó que cumple a cabalidad con los requisitos de ley y normativas internas para su aprobación.”

El Señor Francisco Manuel Baldizon Barquin, Jefe de la Sección de Compras, no compareció en la discusión de hallazgos, ni presentó la documentación de descargo correspondiente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que se han analizado y evaluado los comentarios y pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, debido que no son suficientes y al analizar el contexto de lo establecido en el criterio del hallazgo, es evidente señalar que La Ley de Contrataciones del Estado, prevalece ante cualquier Normativa Interna que pueda ser emitida en la entidad, según lo que contempla la Ley del Organismo Judicial, artículo 3 Primacía de la ley; además, no adjuntan fotocopia del documento de soporte que ampara fehacientemente sus comentarios vertidos. Asimismo, las fotocopias de las actas notariales indicadas en sus comentarios no corresponden al presente hallazgo. Se exceptúan los Comprantes Únicos de Registros -CUR´- números 11211 y 13191 debido que presentaron fotocopias de la certificación de las actas.

El grado de responsabilidad en el presente hallazgo será de acuerdo al período que le corresponde a cada uno de 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 |
|--|--|----------------------|
| JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ANGEL FEDERICO LOPEZ ULUAN | 12,924.31 |
| JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS | FRANCISCO MANUEL BALDIZON BARQUIN | 84,778.08 |
| JEFE SECCION DE PRESUPUESTO | FREDY EBERTO CARIAS GARCIA | 180,799.19 |
| SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA | HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA | 180,799.19 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA | HENRY LEONEL GALINDO MEJIA | 44,895.96 |
| JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ | 118,790.72 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA | OTTO ANIBAL ESCALANTE MIRANDA | 84,778.08 |
| JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS | SARA LUCRECIA SANABRIA GUILLERMO | 44,895.96 |
| Total | | Q. 752,661.49 |



Hallazgo No. 7

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se suscribieron y aprobaron durante el período 2013, 34 contratos y se rescindieron 11, en ambos casos son contratos de servicios técnicos y profesionales de asesoría, determinándose que se incumplió con el plazo de presentación de las copias de los mismos, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, de los siguientes:

| No. | No. de Contrato | Valor del Contrato sin IVA | Fecha de Aprobación del Contrato | Fecha de envío de contrato a la CGC | Oficio de envió a la CGC | Días calendarios en los que fueron enviados |
|-----|------------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | PNC-CNRP-SG18-003-2013 | 214,285.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 2 | PNC-CNRP-SG18-006-2013 | 85,714.29 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 3 | PNC-CNRP-SG18-012-2013 | 192,857.14 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 4 | PNC-CNRP-SG18-015-2013 | 199,285.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 5 | PNC-CNRP-SG18-021-2013 | 214,285.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 6 | PNC-CNRP-SG18-023-2013 | 192,857.14 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 7 | PNC-CNRP-SG18-024-2013 | 214,285.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 8 | PNC-CNRP-SG18-035-2013 | 48,214.29 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 9 | PNC-CNRP-SG18-055-2013 | 48,214.29 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 10 | PNC-CNRP-SG18-065-2013 | 37,500.00 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 11 | PNC-CNRP-SG18-074-2013 | 37,500.00 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 12 | PNC-CNRP-SG18-077-2013 | 26,785.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 13 | PNC-CNRP-SG18-082-2013 | 26,785.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 14 | PNC-CNRP-SG18-085-2013 | 26,785.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 15 | PNC-CNRP-SG18-087-2013 | 26,785.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 16 | PNC-CNRP-SG18-095-2013 | 26,785.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 17 | PNC-CNRP-SG18-096-2013 | 26,785.71 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 18 | PNC-CNRP-SG18-108-2013 | 192,857.14 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 19 | PNC-CNRP-SG18-109-2013 | 192,857.14 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 20 | PNC-CNRP-SG18-110-2013 | 192,857.14 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 21 | PNC-CNRP-SG18-111-2013 | 192,857.14 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 22 | PNC-CNRP-SG18-115-2013 | 182,142.86 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 23 | PNC-CNRP-SG18-116-2013 | 128,571.43 | 29/01/2013 | 12/03/2013 | CNRP-076-2013 | 42 |
| 24 | PNC-SGALSG18-234-2013 | 60,895.33 | 27/03/2013 | 21/06/2013 | 1258-2013 | 86 |
| 25 | PNC-SGALSG18-255-2013 | 114,178.74 | 02/05/2013 | 21/06/2013 | 1258-2013 | 50 |
| 26 | PNC-SGALSG18-388-2013 | 37,500.00 | 10/10/2013 | 20/11/2013 | 2674-2013 | 41 |
| 27 | PNC-SGALSG18-389-2013 | 15,625.00 | 10/10/2013 | 22/11/2013 | 2692-2013 | 43 |
| 28 | PNC-SGALSG18-396-2013 | 15,625.00 | 10/10/2013 | 22/11/2013 | 2692-2013 | 43 |



| | | | | | | |
|----|-----------------------|--------------|------------|------------|-----------|----|
| 29 | PNC-SGALSG18-406-2013 | 46,875.00 | 10/10/2013 | 20/11/2013 | 2674-2013 | 41 |
| 30 | PNC-SGALSG18-408-2013 | 46,875.00 | 10/10/2013 | 20/11/2013 | 2674-2013 | 41 |
| 31 | PNC-SGALSG18-412-2013 | 46,875.00 | 10/10/2013 | 20/11/2013 | 2674-2013 | 41 |
| 32 | PNC-SGALSG18-416-2013 | 15,625.00 | 10/10/2013 | 22/11/2013 | 2692-2013 | 43 |
| 33 | PNC-SGALSG18-420-2013 | 15,625.00 | 10/10/2013 | 22/11/2013 | 2692-2013 | 43 |
| 34 | PNC-SGALSG18-422-2013 | 46,875.00 | 10/10/2013 | 20/11/2013 | 2674-2013 | 41 |
| | Subtotal | 3,190,431.17 | | | | |

| No. | No. de Contrato | Valor del Contrato Sin IVA | Fecha de Rescisión del Contrato | Fecha de envío a la CGC | Oficio de envío a la CGC | Días calendarios en los que fueron enviados |
|-----|-----------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| 1 | PNC-SGALSG18-38-2013 | 160,714.29 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 2132-2013 | 42 |
| 2 | PNC-SGALSG18-66-2013 | 128,571.43 | 29/10/2013 | 03/12/2013 | 2768-2013 | 35 |
| 3 | PNC-SGALSG18-86-2013 | 53,571.43 | 13/09/2013 | 06/11/2013 | 2511-2013 | 54 |
| 4 | PNC-SGALSG18-101-2013 | 64,285.71 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 2132-2013 | 42 |
| 5 | PNC-SGALSG18-106-2013 | 53,571.43 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 2132-2013 | 42 |
| 6 | PNC-SGALSG18-136-2013 | 75,000.00 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 2279-2013 | 40 |
| 7 | PNC-SGALSG18-143-2013 | 160,714.29 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 2132-2013 | 42 |
| 8 | PNC-SGALSG18-236-2013 | 102,304.15 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 2279-2013 | 40 |
| 9 | PNC-SGALSG18-237-2013 | 102,304.15 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 2279-2013 | 40 |
| 10 | PNC-SGALSG18-238-2013 | 102,304.15 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 2279-2013 | 40 |
| 11 | PNC-SGALSG18-240-2013 | 102,304.15 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 2279-2013 | 40 |
| | Subtotal | 1,105,645.18 | | | | |
| | TOTAL | 4,296,076.35 | | | | |

Criterio

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

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, no supervisó que las resoluciones de aprobación y rescisión fueran enviados oportunamente, el Jefe de la Sección de Personal, la Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago y el Coordinador y Enlace Reforma Policial, no cumplieron con enviar oportunamente las fotocopias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización correspondiente.

Efecto

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no



tiene conocimiento oportuno de los contratos aprobados y rescindidos, para el adecuado control y fiscalización.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, al Jefe de la Sección de Personal, a la Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago y al Coordinador y Enlace Reforma Policial, a efecto que todas las fotocopias de los contratos suscritos aprobados y rescindidos sean remitidos oportunamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: “Con relación a la base legal artículo 75 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, que sustenta el hallazgo arriba descrito, este no aplica derivado que el plazo que establece el artículo mencionado es de 30 días, (lo que significa para la interpretación de la Ley en días hábiles).

Para estar en condiciones de dar respuesta al hallazgo debo citar previamente las siguientes normas vigentes:

De la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República, el Artículo 75 establece: “Fines del Registro de Contratos. 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.” ...

De la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República el artículo 45 establece: “Cómputo de tiempo. En el cómputo de los plazos legales, en toda clase de procesos, se observarán las reglas siguientes:...

e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles...

f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.” ...

Habiendo citado los artículos anteriores me permito indicar lo siguiente:

- 1) De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo para remitirlo a la Contraloría General de Cuentas es de 30 días.
- 2) Al tenor de lo establecido en el artículo 45 literal e) de la Ley del Organismo Judicial, los plazos legales que se computan en días “no se incluirán los días inhábiles”.

Derivado a lo anterior, esa comisión de Auditoría Gubernamental, no tomo los presupuestos legales antes invocados, ya que de conformidad al cuadro que más adelante presentaré, en ningún momento esta Subdirección General de Apoyo y



Logística incumplió con el plazo de los 30 días establecido en la Ley de la Materia, habiendo tomado en cuenta esa Comisión, los días inhábiles, razón por la cual determinaron que se habían incumplido con el plazo.

| | CONTRATO | FECHA NOTIFICACION APROBACION | FECHA RESOLUCION APROBACION | RESOLUCION RESICION | FECHA ENTREGA CGC | DIAS HABILES |
|----|-----------------------|-------------------------------|--|---------------------|-------------------|--------------|
| 1 | PNC-SGALSG18-234-2013 | 19/06/2013 | 27/03/2013 | . | 21/06/2013 | 2 |
| 2 | PNC-SGALSG18-255-2013 | 19/06/2013 | 25/03/2013 02/05/2013 RECTIFICACION | . | 21/06/2013 | 2 |
| 3 | PNC-SGALSG18-388-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 4 | PNC-SGALSG18-389-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 5 | PNC-SGALSG18-396-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 6 | PNC-SGALSG18-406-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 7 | PNC-SGALSG18-408-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 8 | PNC-SGALSG18-412-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 9 | PNC-SGALSG18-416-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 10 | PNC-SGALSG18-420-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 11 | PNC-SGALSG18-422-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |

| | CONTRATO | RESOLUCION RESICION | FECHA DE ENTREGA A CGC | DIAS HABILES |
|----|-----------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| 1 | PNC-SGALSG18-38-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 2 | PNC-SGALSG18-66-2013 | 29/10/2013 | 03/12/2013 | 29 |
| 3 | PNC-SGALSG18-86-2013 | 13/09/2013 | 06/11/2013 | 38 |
| 4 | PNC-SGALSG18-101-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 5 | PNC-SGALSG18-106-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 6 | PNC-SGALSG18-136-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 7 | PNC-SGALSG18-143-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 8 | PNC-SGALSG18-236-2013 | 16/08/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 9 | PNC-SGALSG18-237-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 10 | PNC-SGALSG18-238-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 11 | PNC-SGALSG18-240-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |

En consecuencia y analizando los cuadros antes presentados le solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, se tenga por desvanecido el presente Posible Hallazgo, ya que la misma erróneamente tomo en cuenta los días inhábiles para calcular el plazo de la presentación de los contratos a la CGC, no habiendo observado lo establecido en la Ley del Organismo Judicial.”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la Señora Alejandra María Hernández Tum, Jefe de la Sección de Personal, manifiesta: “Como Ex Jefe de la Sección de Personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, implemente los controles necesarios para cumplir con la normativa legal en cuanto al traslado de contratos a la Contraloría General de Cuentas, razón por la cual y para poder estar en condiciones de dar respuesta al hallazgo debo citar previamente las siguientes normas legales vigentes:

De la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República, el Artículo 75 establece: “Fines del Registro de Contratos”. 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.” ...

De la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República el



artículo 45 establece: “Cómputo de tiempo”. En el cómputo de los plazos legales, en toda clase de procesos, se observarán las reglas siguientes:...

En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles...

Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.” ...

Habiendo citado los artículos anteriores y poder esgrimir mis argumentos y como podrá establecer esa comisión de Auditoría Gubernamental, la misma no tomo en cuenta los presupuestos legales antes invocados, ya que de conformidad al cuadro que más adelante presentaré, los contratos que la Sección de Personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, debía enviar al Registro de Contratos de ese ente fiscalizador, en ningún momento se incumplió con el plazo de los 30 días “hábiles” establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones, es evidente que se tomaron en cuenta por esa Comisión para el cálculo de los días, los días inhábiles, razón por la cual determinaron que se habían incumplido con el plazo. Plazo que inicio de conformidad al artículo 45 literal f) del Decreto 2-89 del Congreso de la República que “Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la ultima notificación”, el día siguiente en que fue notificado a la Sección de Personal la Aprobación del Contrato o Rescisión, en su caso.

| . | CONTRATO | FECHA NOTIFICACION APROBACION | FECHA RESOLUCION APROBACION | RESOLUCION RESICION | FECHA ENTREGA CGC | DIAS HABILES |
|----|-----------------------|-------------------------------|--|---------------------|-------------------|--------------|
| 1 | PNC-SGALSG18-234-2013 | 19/06/2013 | 27/03/2013 | . | 21/06/2013 | 2 |
| 2 | PNC-SGALSG18-255-2013 | 19/06/2013 | 25/03/2013 02/05/2013 RECTIFICACION | . | 21/06/2013 | 2 |
| 3 | PNC-SGALSG18-388-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 4 | PNC-SGALSG18-389-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 5 | PNC-SGALSG18-396-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 6 | PNC-SGALSG18-406-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 7 | PNC-SGALSG18-408-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 8 | PNC-SGALSG18-412-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 9 | PNC-SGALSG18-416-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 10 | PNC-SGALSG18-420-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 11 | PNC-SGALSG18-422-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |

| . | CONTRATO | RESOLUCION RESICION | FECHA DE ENTREGA A CGC | DIAS HABILES |
|----|-----------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| 1 | PNC-SGALSG18-38-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 2 | PNC-SGALSG18-66-2013 | 29/10/2013 | 03/12/2013 | 29 |
| 3 | PNC-SGALSG18-86-2013 | 13/09/2013 | 06/11/2013 | 38 |
| 4 | PNC-SGALSG18-101-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 5 | PNC-SGALSG18-106-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 6 | PNC-SGALSG18-136-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 7 | PNC-SGALSG18-143-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 8 | PNC-SGALSG18-236-2013 | 16/08/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 9 | PNC-SGALSG18-237-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 10 | PNC-SGALSG18-238-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 11 | PNC-SGALSG18-240-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |

Finalmente en la Condición, del Posible Hallazgo la Comisión de Auditoria



Gubernamental hace referencia a “Días Calendarios en los que fueron enviados”, en donde confirma que tomo en cuenta “DIAS INHABILES”, para el cálculo de los días, violentando la normativa antes citada.

En cuanto a los contratos de la Reforma Policial, no se hace referencia por no ser competencia de la Sección de Personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística.

En consecuencia y analizando los cuadros antes presentados le solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, se tenga por desvanecido el presente Posible Hallazgo, ya que la misma erróneamente tomo en cuenta los días inhábiles para calcular el plazo de la presentación de los contratos a la CGC, no habiendo observado lo establecido en la Ley del Organismo Judicial.”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la Señora Thelma Gabriela Figueroa Vivar, Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago, manifiesta: “Como Ex Encargada de Recepción y Trámite de Pago de la Sección de Personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, implemente los controles necesarios para cumplir con la normativa legal en cuanto al traslado de contratos a la Contraloría General de Cuentas, razón por la cual y para poder estar en condiciones de dar respuesta al hallazgo debo citar previamente las siguientes normas legales vigentes:

De la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República, el Artículo 75 establece: “Fines del Registro de Contratos”. 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.” ...

De la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República el artículo 45 establece: “Cómputo de tiempo”. En el cómputo de los plazos legales, en toda clase de procesos, se observarán las reglas siguientes:...

En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles...

Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 46 de esta ley.” ...

Habiendo citado los artículos anteriores y poder esgrimir mis argumentos y como podrá establecer esa comisión de Auditoría Gubernamental, la misma no tomo en cuenta los presupuestos legales antes invocados, ya que de conformidad al cuadro que más adelante presentaré, los contratos que la Sección de Personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, debía enviar al Registro de Contratos de ese ente fiscalizador, en ningún momento se incumplió con el plazo de los 30 días “hábiles” establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones, es evidente que se tomaron en cuenta por esa Comisión para el



cálculo de los días, los días inhábiles, razón por la cual determinaron que se habían incumplido con el plazo. Plazo que inicio de conformidad al artículo 45 literal f) del Decreto 2-89 del Congreso de la República que “Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la ultima notificación”, el día siguiente en que fue notificado a la Sección de Personal la Aprobación del Contrato o Rescisión, en su caso.

| . | CONTRATO | FECHA NOTIFICACION APROBACION | FECHA RESOLUCION APROBACION | RESOLUCION RESICION | FECHA ENTREGA CGC | DIAS HABILES |
|----|-----------------------|-------------------------------|--|---------------------|-------------------|--------------|
| 1 | PNC-SGALSG18-234-2013 | 19/06/2013 | 27/03/2013 | . | 21/06/2013 | 2 |
| 2 | PNC-SGALSG18-255-2013 | 19/06/2013 | 25/03/2013 02/05/2013 RECTIFICACION | . | 21/06/2013 | 2 |
| 3 | PNC-SGALSG18-388-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 4 | PNC-SGALSG18-389-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 5 | PNC-SGALSG18-396-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 6 | PNC-SGALSG18-406-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 7 | PNC-SGALSG18-408-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 8 | PNC-SGALSG18-412-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |
| 9 | PNC-SGALSG18-416-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 10 | PNC-SGALSG18-420-2013 | 20/11/2013 | 10/10/2013 | . | 22/11/2013 | 2 |
| 11 | PNC-SGALSG18-422-2013 | 15/11/2013 | 10/10/2013 | . | 20/11/2013 | 3 |

| . | CONTRATO | RESOLUCION RESICION | FECHA DE ENTREGA A CGC | DIAS HABILES |
|----|-----------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| 1 | PNC-SGALSG18-38-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 2 | PNC-SGALSG18-66-2013 | 29/10/2013 | 03/12/2013 | 29 |
| 3 | PNC-SGALSG18-86-2013 | 13/09/2013 | 06/11/2013 | 38 |
| 4 | PNC-SGALSG18-101-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 5 | PNC-SGALSG18-106-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 6 | PNC-SGALSG18-136-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 7 | PNC-SGALSG18-143-2013 | 16/08/2013 | 27/09/2013 | 30 |
| 8 | PNC-SGALSG18-236-2013 | 16/08/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 9 | PNC-SGALSG18-237-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 10 | PNC-SGALSG18-238-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |
| 11 | PNC-SGALSG18-240-2013 | 06/09/2013 | 16/10/2013 | 28 |

Finalmente en la Condición, del Posible Hallazgo la Comisión de Auditoría Gubernamental hace referencia a “Días Calendarios en los que fueron enviados”, en donde confirma que tomo en cuenta “DIAS INHABILES”, para el cálculo de los días, violentando la normativa antes citada.

En cuanto a los contratos de la Reforma Policial, no se hace referencia por no ser competencia de la Sección de Personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística.

En consecuencia y analizando los cuadros antes presentados le solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, se tenga por desvanecido el presente Posible Hallazgo, ya que la misma erróneamente tomo en cuenta los días inhábiles para calcular el plazo de la presentación de los contratos a la CGC, no habiendo observado lo establecido en la Ley del Organismo Judicial.”

En Oficio CNRP-268-2014 Ref.: RRHH-SUB COM ITZEP de fecha 29 de abril de 2014, el Sub Comisario Feliciano Itzep Ajtun, Coordinador y Enlace Reforma Policial, manifiesta: “De los 34 contratos enumerados solo los primeros 23 corresponden a Reforma Policial, los cuales se identifican con las siglas CNRP;



el resto corresponde a la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, identificados por las siglas SGAL.

Las copias de contratos que corresponden a Reforma Policial y la Resolución del Ministerio de Gobernación número 000253 de fecha 29 de enero del año dos mil trece, se presentaron a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, a través del oficio número CNRP-076-2013, Referencia ADT-fia de fecha 12 de marzo de dos mil trece, el cual fue recibido por la relacionada Unidad, en la misma fecha, a las trece horas con cuarenta minutos. Se hace especial mención en el sentido de que la Resolución de aprobación de los contratos a que se hace referencia, fue notificada el mismo día 12 de marzo de año 2013 a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, por el oficial notificador del Ministerio de Gobernación, cuando eran las diez horas con cincuenta minutos, por lo que el tiempo que se llevó para presentar los Contratos por parte de Reforma Policial fue de dos horas con cincuenta minutos. (...fotocopia de la notificación de fecha 12 de marzo de 2013 y de la resolución de aprobación número 000253 de fecha 29 de enero del año 2013, que aprueba los contratos administrativos que se detallan en la misma y copia del oficio número CNRP-076-2013, Referencia ADT-fia, de fecha 12 de marzo de 2013).

En lo que respecta a los contratos rescindidos estos no corresponden a Reforma Policial, sino a la Subdirección General de Apoyo y logística, ya que están identificados con las siglas SGAL, por lo que solicito que la información sea requerida a donde corresponda.

Por la exposición presentada solicito se desvanezca el posible hallazgo, porque como lo mencioné y demuestro los expedientes de cada contrato fueron recibidos el día 12 de marzo del año 2013 y ese mismo día fueron remitidas las copias correspondientes a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. De mantener la postura de haber presentado extemporáneamente las copias de contratos, solicito a usted, determinar en quien recae la responsabilidad, porque yo cumplí enviando los documentos el mismo día.

No está demás comentarle que el día 22 de los corrientes, solicité por escrito a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, que se sirvieran indicarnos si los contratos en mención habían sido presentados en el tiempo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado, pero verbalmente manifestaron que no recibían la petición, porque la verificación debía realizarla el Auditor actuante.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en forma parcial, para el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística y las señoras Alejandra María Hernández Tum, Jefe de la Sección de Personal y Thelma Gabriela Figueroa Vivar, Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de dichos responsables, efectivamente los 30 días contados a partir de la resolución de aprobación que deben computarse para la presentación



de las copias de los contratos a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas de conformidad a lo establecido en el artículo 75 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y de acuerdo a la interpretación de lo que establece el artículo 45 inciso d), y los artículos 205 y 206 del Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial. Debido que al analizar y verificar la fecha de resolución de aprobación de cada contrato se determinó que el envío de las copias de los contratos aprobados números PNC-SGALSG18-234-2013 y PNC-SGALSG18-255-2013 y el contrato rescindido número PNC-SGALSG18-86-2013 fue posterior a los 30 días hábiles.

Se exime la responsabilidad de los demás contratos aprobados y rescindidos, debido que cumplieron con el plazo determinado.

Asimismo, se desvanece el hallazgo para el Sub Comisario Feliciano Itzep Ajtun, Coordinador y Enlace Reforma Policial, debido que en sus pruebas de desvanecimiento y según el plazo determinado, cumplió con presentar las copias de los contratos aprobados a la Unidad en mención.

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 |
|--|--|---------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE PERSONAL | ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ TUM DE AYALA | 4,993.09 |
| SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA | HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA | 4,993.09 |
| ENCARGADA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE PAGO | THELMA GABRIELA FIGUEROA VIVAR | 4,993.09 |
| Total | | Q. 14,979.27 |

Hallazgo No. 8

Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, según muestra de auditoría, se comprobó que los informes de labores fueron publicados en forma parcial en el portal de Guatecompras y se estableció que no fueron publicados en el tiempo oportuno.

Criterio

El Decreto Número 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, artículo 30, 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, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto. Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas. ...”

Causa

Inobservancia por parte del Jefe de la Sección de Personal, Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago y Coordinador y Enlace Reforma Policial, al no realizar las publicaciones mensualmente de todos los informes, como lo establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013.

Efecto

No existen publicaciones en los medios establecidos de todos los informes de labores en forma mensual, avances y resultados finales, esto dificulta el proceso de transparencia y rendición de cuentas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, al Jefe de la Sección de Personal, Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago y Coordinador y Enlace Reforma Policial, para que las publicaciones de todos los informes de labores del personal contratado en el renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se realicen en forma oportuna como establece la Ley.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la Señora Alejandra María Hernández Tum, Jefe de la Sección de Personal, manifiesta: “En el presente caso es necesario aclarar que la Comisión de Auditoría, encamino erróneamente la responsabilidad por la falta de publicaciones de los informes de labores, puesto que de conformidad con la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto No. 30-2012 del Congreso de la Republica, y que esa Comisión de Auditoría Gubernamental citara en su Posible hallazgo, no es la Sección de Personal la Responsable de la publicación de los informes, sino como literalmente establece la ley “Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos con



los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas.”

...siendo en el presente caso que la Jefatura de la Sección de Personal, NO ES la autoridad superior de la Policía Nacional Civil, pues en ningún momento es esta Sección la que suscribe los contratos y mucho menos quien dirige el área administrativa de la Dirección General de la PNC, esta responsabilidad no recae sobre la Sección de Personal, de conformidad a lo establecido en los artículos 3 y 7 del Decreto 11-97 del Congreso de la Republica Ley de la Policía Nacional Civil y 4 del Acuerdo Gubernativo 97-2009, REGLAMENTO SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

En consecuencia de lo anterior, le solicito a esta Comisión de Auditoria, que se tenga por desvanecido el presente Posible hallazgo, en virtud que de conformidad a la normativa legal, Artículo 30 del Decreto No. 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, es la Autoridad Superior de la Policía Nacional Civil, quien debe cumplir con tal presupuesto legal y no la Sección de personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística, estando fundamentado el actuar de mi persona en el artículo 154 de la Constitución Política de la República, en donde se establece que es necesario estar fundamentado en ley (sujeción a la Ley) por parte de los funcionarios y empleados públicos, para hacer y dejar hacer y en el presente caso, la responsabilidad no recae sobre la Jefatura de Personal.”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la Señora Thelma Gabriela Figueroa Vivar, Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago, manifiesta: “En el presente caso es necesario aclarar que la Comisión de Auditoría, encamino erróneamente la responsabilidad por la falta de publicaciones de los informes de labores, puesto que de conformidad con la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto No. 30-2012 del Congreso de la Republica, y que esa Comisión de Auditoria Gubernamental citara en su Posible hallazgo, no es la Sección de Personal la Responsable de la publicación de los informes, sino como literalmente establece la ley “Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, asi como los resultados obtenidos con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas.” ...siendo en el presente caso que como Encarda de Recepción y Tramite de pago, NO ES la autoridad superior de la Policía Nacional Civil, pues en ningún momento es esta Sección la que suscribe los contratos y mucho menos quien dirige el área administrativa de la Dirección General de la PNC, esta responsabilidad no recae sobre la Sección de Personal, de conformidad a lo



establecido en los artículos 3 y 7 del Decreto 11-97 del Congreso de la Republica Ley de la Policía Nacional Civil y 4 del Acuerdo Gubernativo 97-2009, REGLAMENTO SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

En consecuencia de lo anterior, le solicito a esta Comisión de Auditoria, que se tenga por desvanecido el presente Posible hallazgo, en virtud que de conformidad a la normativa legal, Artículo 30 del Decreto No. 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, es la Autoridad Superior de la Policía Nacional Civil, quien debe cumplir con tal presupuesto legal y no la Sección de personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística, estando fundamentado el actuar de mi persona en el artículo 154 de la Constitución Política de la República, en donde se establece que es necesario estar fundamentado en ley (sujeción a la Ley) por parte de los funcionarios y empleados públicos, para hacer y dejar hacer y en el presente caso, la responsabilidad no recae sobre la Sección de Personal por consiguiente a mi persona.”

En Oficio CNRP-268-2014 Ref.: RRHH-SUB COM ITZEP de fecha 29 de abril de 2014, el Sub Comisario Feliciano Itzep Ajtun, Coordinador y Enlace Reforma Policial, manifiesta: “La Reforma Policial en la actualidad se encuentra estructurada como una actividad dentro del presupuesto de la Policía Nacional Civil, en tal sentido no está autorizada (no cuenta con usuario) para realizar los registros requeridos en el portal de Guatecompras, por tal motivo únicamente se verifica que cada expediente de pago cumpla con los requisitos exigidos por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) de la Policía Nacional Civil y Unidad de Administración Financiera (UDAF) del Ministerio de Gobernación. El registro de los expedientes de pago del renglón 189 “Otros estudios y/o servicios” le corresponde a la Sección de Personal de la Sub Dirección General de Apoyo y Logística de la PNC quien si cuenta con usuarios del sistema para las publicaciones requeridas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para las Señoras Alejandra María Hernández Tum, Jefe de la Sección de Personal y Thelma Gabriela Figueroa Vivar, Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago, en virtud que al inicio de la Auditoría de Presupuesto 2013 se traslado cuestionario de Control Interno del Personal Contratado bajo el Renglón Presupuestario 189 a la Sección de Personal, en donde se planteó una pregunta en el inciso 4) que indicaran los medios establecidos para la publicación de los informes y a cada cuanto tiempo lo realizan, a lo que respondieron “Escaneado en PDF y se publican por medio de Sistema Guatecompras cada seis meses”, y según verificaciones efectuadas en el portal de Guatecompras se constató que algunas publicaciones estaban realizadas bajo el usuario de la Jefe de la Sección de Personal y Encargada de



Recepción de Documentos y Trámite de pago; a lo que se demuestra que efectivamente dicho procedimiento lo realizaba el personal en mención a cargo de los anteriores puestos de trabajo.

Por otra parte, en la Orden General No. 10-2013, organización y designación de funciones de la secretaría técnica de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, artículo 16 Sección de Personal, funciones, inciso h) establece, “Registrar, monitorear, controlar y gestionar los asuntos administrativos del personal asignado a la Subdirección General de Apoyo y Logística;” por lo que la Sección de Personal esta facultada para realizar dichos procesos, debiendo realizar dicha acción y/o actividades concernientes a cubrir dicha publicación dentro del referido sistema, de forma mensual, como lo estipula la Ley.

Se desvanece el hallazgo para Sub Comisario Feliciano Itzep Ajtun, Coordinador y Enlace Reforma Policial, debido a que en sus comentarios de desvanecimiento manifiesta que la Reforma Policial en la actualidad se encuentra estructurada como una actividad dentro del presupuesto de la Policía Nacional Civil, por lo que entre sus funciones no le corresponde realizar dicha actividad dentro del portal de Guatecompras.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|--|---------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE PERSONAL | ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ TUM DE AYALA | 10,000.00 |
| ENCARGADA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE PAGO | THELMA GABRIELA FIGUEROA VIVAR | 10,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |

Hallazgo No. 9

Gastos devengados y no pagados de periodos anteriores

Condición

En la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 298 “Accesorios y Repuestos en General”, se estableció que se efectuaron pagos mediante Comprobantes Únicos de Registros -CUR- números 372, 374, 384, todos de fecha 25 de febrero de 2013 y el No. 427 de fecha 27 de febrero de 2013, por la cantidad de Q358,614.73 (Con Impuesto al Valor Agregado), los cuales corresponden a la adquisición de repuestos para vehículos, de conformidad a las facturas números B 0001007, A 000131, B 0000954 y A 0518, dichos repuestos



fueron recibidos según consta en los ingresos a almacén en el año 2010, operaciones que no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- durante el ejercicio fiscal 2010, evidenciándose que no se afectó el crédito como gasto por el monto citado con la naturaleza de gastos comprometidos y al haberse realizado la recepción de los suministros a entera conformidad en el año 2010 , se cumplió con la condición de exigibilidad de la deuda, la cual tampoco fue registrada como devengada para poder efectuarse el pago correspondiente en el año siguiente.

Durante el ejercicio fiscal 2011, no se efectuó registro de comprometido de la factura B 0001007 de Refaccionaria Automotriz, Sociedad Anónima.

En el ejercicio fiscal 2012, no se efectuó registro de comprometido de la factura A 000131 de Morales Méndez Norma Lisbeth.

La integración de la deuda que finalmente fue registrada en la etapa de devengado y pagado durante el año 2013 sin observar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa legal, es la siguiente:

| CUR | FECHA | PROVEEDOR | FACTURA | FECHA | FORMA 1-H | FECHA | MONTO |
|-------|------------|--|-----------|------------|-----------|------------|--------------|
| 384 | 25/02/2010 | Refaccionaria Automotriz, S. A. | B 0000954 | 27/01/2010 | C 049104 | 27/01/2010 | Q.89,906.55 |
| 372 | 25/02/2010 | Refaccionaria Automotriz, S. A. | B 0001007 | 24/02/2010 | C 048529 | 24/02/2010 | Q.89,953.00 |
| 374 | 25/02/2010 | Morales Méndez Norma Lisbeth | A 000131 | 01/03/2010 | C 049107 | 01/03/2010 | Q.89,953.38 |
| 427 | 27/02/2010 | Suministros y Partes Ilimitadas, S. A. | A 0518 | 04/05/2010 | C 049105 | 04/05/2010 | Q.88,801.80 |
| TOTAL | | | | | | | Q.358,614.73 |

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 16. Registros, establece: “Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: a...b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago”. El artículo 29. Autorizadores de Egresos, establece: “...así como la autoridad... que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades... y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto”. Asimismo, el artículo 37. Egresos Devengados y no Pagados, establece: “Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a



los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”. Y el artículo 63. Deuda pública de mediano y largo plazo, establece: “Se denomina deuda pública, de mediano y largo plazo, a los compromisos monetarios, contraídos o asumidos por el Estado de Guatemala...pendientes de reembolso, de acuerdo con las condiciones previamente establecidas. Está constituida por: a)...c) La contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente, siempre y cuando lo que se financie haya sido devengado con anterioridad;.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6. Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales,”. 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 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 prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo,...”.

Causa

El Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, la Jefe de la Sección de Compras y el Jefe Sección de Presupuesto, respectivamente, no han velado por el debido cumplimiento a la normativa legal, así como el seguimiento y verificación de los compromisos adquiridos previo a efectuar pagos en la ejecución presupuestaria de la entidad.

Efecto

Riesgo de endeudamiento, ejecución incorrecta y falta de transparencia de la ejecución del presupuesto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez a la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, al Jefe de la Sección de Compras y al Jefe Sección de Presupuesto, a efecto de implementar controles preventivos en cada registro presupuestario y cumplir con lo que establecen las normativas legales vigentes.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el señor Angel Federico López Uluan, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: "Tomando en consideración el planteamiento del criterio vertido de este posible hallazgo, me permito manifestar, el referido compromiso moral contraído en años anteriores por los ex jefes de la jefatura de Planificación Administrativa y Financiera, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el proveedor que en su oportunidad apoyo a esta Subdirección, la autoridad superior con la voluntad de honrar la deuda contraída 4 facturas y tomando en cuenta que se contaba con asignación presupuestaria, se procedió hacer la consulta jurídica a la unidad correspondiente; que la misma indica que es procedente realizar el pago, se procedió a efectuar el proceso de pago, con base a la OPINION JURIDICA en referencia.

En virtud de lo anterior, solicito considerar realizar su análisis en razón de mis argumentos de defensa, que están fundamentados.

CRITERIO DE PAGO:

Existe una deuda, está registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, y cumple las condiciones para el pago por lo que es legal su ejecución."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la señora Sara Lucrecia Sanabria Guillermo, Jefe de la Sección de Compras, manifiesta: "Las autoridades nombradas para ejecución del presupuesto en el año 2010 no realizaron los registros contables en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN al momento de ejecutar los pagos por la adquisición de repuestos para vehículos según facturas B0001007, A000131, B0000954 y A0518 por motivos que se desconocen, pero existe documentación de soporte que indica que fueron recibidos los repuestos para el mantenimiento de vehículos propiedad de la Policía Nacional Civil PNC. Es importante destacar que la actual administración ha velado por mejorar la imagen de esta institución y es por eso que se tiene la intención de cancelar la deuda que se ha venido arrastrando por años, prueba de ello es la cancelación de estas facturas, ya que posterior al análisis realizado por la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil emite Opiniones No. 030-2013-SAJ-SGAL, 031-2013-SAJ-SGAL, 032-2013-SAJ-SGAL y 055-2013-SAJ-SGAL donde indica que es procedente legalmente realizar el pago de las indicadas por haberse determinado que el gasto se encuentra legitimado y que a la fecha no ha prescrito en virtud de que las facturas requiriendo el pago fueron presentadas en tiempo a la que no se le ha dado trámite.

Es importante mencionar que al no aprobar un Comprobante Único de Registro



CUR en su etapa de Compromiso, no puede realizarse un Devengado para continuar el proceso de Pago ante Tesorería Nacional, pero es fuera de la competencia de la actual administración justificar el motivo del porque en años anteriores no se elaboró el CUR de Compromiso para la ejecución de estos pagos, toda vez que lo que pretende la actual administración es cancelar la mayor cantidad de deuda para beneficio de la Policía Nacional Civil."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe Sección de Presupuesto, manifiesta: "Las autoridades nombradas para ejecución del presupuesto en el año 2010 no realizaron los registros contables en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN al momento de ejecutar los pagos por la adquisición de repuestos para vehículos según facturas B0001007, A000131, B0000954 y A0518 por motivos que se desconocen, pero existe documentación de soporte que indica que fueron recibidos los repuestos para el mantenimiento de vehículos propiedad de la Policía Nacional Civil PNC. Es importante destacar que la actual administración ha velado por mejor la imagen de esta institución y es por eso que se tiene la intención de cancelar la deuda que se ha venido arrastrando por años, prueba de ello es la cancelación de estas facturas, ya que posterior al análisis realizado por la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil emite Opiniones No. 030-2013-SAJ-SGAL, 031-2013-SAJ-SGAL, 032-2013-SAJ-SGAL y 055-2013-SAJ-SGAL donde indica que es procedente legalmente realizar el pago de las indicadas por haberse determinado que el gasto se encuentra legitimado y que a la fecha no ha prescrito en virtud de que las facturas requiriendo el pago fueron presentadas en tiempo a la que no se le ha dado trámite.

Es importante mencionar que al no aprobar un Comprobante Único de Registro CUR en su etapa de Compromiso, no puede realizarse un Devengado para continuar el proceso de Pago ante Tesorería Nacional, pero es fuera de la competencia de la actual administración justificar el motivo del porque en años anteriores no se elaboró el CUR de Compromiso para la ejecución de estos pagos, toda vez que lo que pretende la actual administración es cancelar la mayor cantidad de deuda para beneficio de la Policía Nacional Civil.

Esta administración está solventando compromisos adquiridos en administraciones anteriores en las que existe toda la documentación de respaldo legal y de control interno, ignorando por qué en ejercicios fiscales anteriores no realizaron las operaciones correspondientes para hacer efectivo estos compromisos adquiridos por esta institución policial; el actuar de esta administración se apegó a derecho dejando la evidencia competente, pertinente y suficiente, como consta en el expediente que esa Comisión de Auditoría fiscalizó."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a los responsables porque los argumentos y pruebas presentadas indican que los pagos fueron efectuados por mejorar la imagen de la institución, honrar la deuda contraída, porque el gasto está legitimado y por no encontrarse prescrito; pero aceptan que no se realizaron los registros contables en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN para el año 2010; por consiguiente se evidencia que no realizaron los registros contables y presupuestarios correspondientes, comprobándose que la omisión persiste para los responsables del presente hallazgo por haber efectuado el pago de la factura A 000131 de Morales Méndez Norma Lisbeth, en el ejercicio fiscal 2013, sin haber efectuado el registro de comprometido en el ejercicio fiscal 2012.

Asimismo las opiniones No. 030-2013-SAJ-SGAL 031-2013-SAJ-SGAL 032-2013-SAJ-SGAL, de fecha 28 de enero de 2013 y 055-2013-SAJ-SGAL, de fecha 05 de febrero de 2013, de la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, no contemplan lo regulado respecto de los registros a que están obligadas la entidades regidas por la Ley Orgánica del Presupuesto en materia de egresos. La resolución interna No. 01-2013 y el Dictamen No. DFD-01-2013 están basados en las opiniones citadas de la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil. Por lo antes mencionado no predominan los dictámenes, ya que prevalece lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|----------------------------------|---------------------|
| JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ANGEL FEDERICO LOPEZ ULUAN | 10,000.00 |
| JEFE SECCION DE PRESUPUESTO | FREDY EBERTO CARIAS GARCIA | 10,000.00 |
| JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS | SARA LUCRECIA SANABRIA GUILLERMO | 10,000.00 |
| Total | | Q. 30,000.00 |

Hallazgo No. 10

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios

Condición

En la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 298 “Accesorios y Repuestos en General”, se estableció que durante el período



comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se realizaron trece (13) compras de torretas con iguales especificaciones al mismo proveedor Vehículos Especiales de Centro América, S. A., por la cantidad de Q929,435.00, incluye Impuesto al Valor Agregado; que al fraccionarse omitieron el debido proceso de cotización, siendo las siguientes:

| CUR | FECHA | FACTURA | FORMA 1-H | MONTO EN Q. SIN IVA |
|--------------|------------|---------|-----------|---------------------|
| 2841 | 22/04/2013 | A 0041 | C 235661 | 63,834.82 |
| 4496 | 23/05/2013 | A 0056 | C 373281 | 63,834.82 |
| 4500 | 23/05/2013 | A 0046 | C 373282 | 63,834.82 |
| 6733 | 28/06/2013 | A 0063 | C 374075 | 63,834.82 |
| 6735 | 28/06/2013 | A 0067 | C 374074 | 63,834.82 |
| 8273 | 25/07/2013 | A 0080 | C 374273 | 63,834.82 |
| 9719 | 21/08/2013 | A 0083 | C 374274 | 63,834.82 |
| 9846 | 26/08/2013 | A 0087 | C 375469 | 63,834.82 |
| 9874 | 26/08/2013 | A 0090 | C 375468 | 63,834.82 |
| 12120 | 26/09/2013 | A 0116 | C 377001 | 63,834.82 |
| 12123 | 26/09/2013 | A 0117 | C 375647 | 63,834.82 |
| 15760 | 25/11/2013 | A 0145 | C 377351 | 63,834.82 |
| 15761 | 25/11/2013 | A 0149 | C 377353 | 63,834.82 |
| TOTAL | | | | 829,852.66 |

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 1. Objeto, establece: “La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, ... se sujetan a la presente ley y su reglamento...”.

El artículo 81, del mismo cuerpo legal, Fraccionamiento, establece: “El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55. Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”



Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, no ha ejercido control y seguimiento a los procesos de cotización o licitación pública; asimismo, el Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, el Jefe de la Sección de Compras y el Jefe Sección de Presupuesto, respectivamente, no siguieron los procedimientos de compra y contratación de bienes, contemplados en la regulación de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo de adquirir los bienes a precios mayores y falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez a la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, al Jefe de la Sección de Compras y al Jefe Sección de Presupuesto, respectivamente, a efecto que se estime y programe en forma oportuna el monto de los bienes y suministros a adquirir y se efectúen los procesos de compras en sus diferentes modalidades de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística y la Licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiestan: “Derivado a lo anterior se hace del conocimiento que durante el ejercicio fiscal 2013 se realizó el evento de Licitación EL-SCPNC-08-2013 “Adquisición de equipamiento para patrullas, para uso de la Policía Nacional Civil” aprobado según contrato administrativo SC-SGAL-36-2013 con ingreso a Almacén e Inventario de la Policía Nacional Civil el día 14 de noviembre 2013 según forma 1-H serie “C” numero 522171 donde se adquirió lo siguiente:

| No. | Descripción | Cantidad | MONTO TOTAL Q. |
|-----|---|----------|----------------|
| 1 | Torretas de señalización con base fabricada en aluminio y bases de hierro liviano instaladas en patrullas | 500 | 6,199,500.00 |
| 2 | Gráficas y rotulación para autopatrullas | 200 | 340,000.00 |
| 3 | Protectores de palangana para autopatrullas | 200 | 436,000.00 |
| 4 | Defensa tipo central antivibración | 200 | 399,800.00 |
| | TOTAL | | 7,375,300.00 |



El cual por los diferentes procesos y tiempos que conlleva terminar el mismo se concluyó hasta el mes de Noviembre, y que por motivos de disminución en asignación de Cuotas en los últimos meses del 2013, por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, este expediente no se logró cancelar en ese año, sería hasta el mes de Marzo 2014 que se obtuvo la cuota suficiente para hacer efectivo el pago. Paralelamente a dicho evento fueron realizadas las trece (13) compras directas indicadas en el posible hallazgo, derivado de los atrasos del evento en mención ya que era sumamente importante abastecer de torretas a los vehículos que se identifican como propiedad de la Policía Nacional Civil por tratarse de herramienta básica para el enfrentamiento a la delincuencia."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el señor Angel Federico López Uluan, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: "Durante mi gestión se realizó un único pago por la suma de Q.63,834.82 sin iva, con base al Artículo 43. "Compra Directa. Reformado por el Artículo 3 del D.C.R. 34-2001 Publicado 06/08/2001 Tomo 267, Diario 19 Dgarcía, Reformado por art. 11 D.C.R. 27-2009 Publicado 10/09/2009 Tomo 287, Diario 69 Dgarcía. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará 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 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 GUAATECOMPRAS, como mínimo la siguiente información:

Detalle del bien o servicio contratado.

Nombre o razón social del proveedor adjudicado

Monto adjudicado

Cuando la compra directa sea menor de diez mil Quetzales (Q. 10,000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUAATECOMPRAS."

En relación a los pagos posteriores los desconozco, pues en esas fechas ya no laboraba para la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

Por lo que no evadí ninguna disposición legal de conformidad al decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, específicamente en su Artículo 81. Fraccionamiento. "El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier



forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato”; y del Reglamento el Artículo 55. Fraccionamiento. Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos respectivamente.

En virtud de lo anterior, solicito considerar realizar su análisis en razón de mis argumentos de defensa, que están fundamentados en el Acuerdo Ministerial, numero DRH-0893-2013, de fecha 15 de mayo de 2013."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la señora Sara Lucrecia Sanabria Guillermo, Jefe de la Sección de Compras, manifiesta: "Derivado a lo anterior se hace del conocimiento que durante el ejercicio fiscal 2013 se realizó el evento de Licitación EL-SCPNC-08-2013 "Adquisición de equipamiento para patrullas, para uso de la Policía Nacional Civil" aprobado según contrato administrativo SC-SGAL-36-2013 con ingreso a Almacén e Inventario de la Policía Nacional Civil el día 14 de noviembre 2013 según forma 1-H serie "C" numero 522171 donde se adquirió lo siguiente:

| No. | Descripción | Cantidad | MONTO TOTAL Q. |
|-----|---|----------|----------------|
| 1 | Torretas de señalización con base fabricada en aluminio y bases de hierro liviano instaladas en patrullas | 500 | 6,199,500.00 |
| 2 | Gráficas y rotulación para autopatrullas | 200 | 340,000.00 |
| 3 | Protectores de palangana para autopatrullas | 200 | 436,000.00 |
| 4 | Defensa tipo central antivibración | 200 | 399,800.00 |
| | TOTAL | | 7,375,300.00 |

Así mismo les informo que con Acta No. 39-2013, de fecha 31 de julio de 2013, entregue el cargo como de Jefe de Sección de Compras, ya que se mencionan compras después de esta fecha, las cuales ya no son de mi competencia."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe Sección de Presupuesto, manifiesta: "Derivado a lo anterior se hace del conocimiento que durante el ejercicio fiscal 2013 se realizó el evento de Licitación EL-SCPNC-08-2013 "Adquisición de equipamiento para patrullas, para uso de la Policía Nacional Civil" aprobado según contrato administrativo SC-SGAL-36-2013 con ingreso a Almacén e Inventario de la Policía Nacional Civil el día 14 de noviembre 2013 según forma 1-H serie "C" numero 522171 donde se adquirió lo siguiente:

| No. | Descripción | Cantidad | MONTO |
|-----|-------------|----------|-------|
|-----|-------------|----------|-------|



| | | | TOTAL Q. |
|---|---|-----|--------------|
| 1 | Torretas de señalización con base fabricada en aluminio y bases de hierro liviano instaladas en patrullas | 500 | 6,199,500.00 |
| 2 | Gráficas y rotulación para autopatrullas | 200 | 340,000.00 |
| 3 | Protectores de palangana para autopatrullas | 200 | 436,000.00 |
| 4 | Defensa tipo central antivibración | 200 | 399,800.00 |
| | TOTAL | | 7,375,300.00 |

El cual por los diferentes procesos y tiempos que conlleva terminar el mismo se concluyó hasta el mes de Noviembre, y que por motivos de disminución en asignación de Cuotas en los últimos meses del 2013 por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, este expediente no se logró cancelar en ese año, sería hasta el mes de Marzo 2014 que se obtuvo la cuota suficiente para hacer efectivo el pago. Paralelamente a dicho evento fueron realizadas las trece (13) compras directas indicadas en el posible hallazgo, derivado de los atrasos del evento en mención ya que era sumamente importante abastecer de torretas a los vehículos que se identifican como propiedad de la Policía Nacional Civil por tratarse de herramienta básica para el enfrentamiento a la delincuencia.

Otro dato importante es el impacto en la delincuencia por no disponer de patrullas en buen estado ya que pondríamos en desventaja al agente de PNC para repeler o realizar rondas en rutas asignadas, por lo que se utiliza la modalidad de compra directa con el fin de disponer inmediatamente de vehículos en buen estado para que continúe combatiendo la misma en beneficio de la ciudadanía.

En tal virtud se considera que con esta justificación y documentación de soporte se logre desvanecer el posible hallazgo que impone a los involucrados ya que en realidad UDAF después de la revisión exhaustiva que realiza a cada uno de los expedientes deliberó que cumple a cabalidad con los requisitos de ley y normativas internas para su aprobación."

El señor Francisco Manuel Baldizon Barquin, Jefe de la Sección de Compras, no presentó argumentos, documentos y pruebas de descargo relacionadas con el posible Hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los responsables Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, Licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe Sección de Presupuesto y la señora Sara Lucrecia Sanabria Guillermo, Jefe de la Sección de Compras, porque los argumentos y pruebas presentadas por los responsables indican que el evento de Licitación EL-SCPNC-08-2013 de "Adquisición de



equipamiento para patrullas, para uso de la Policía Nacional Civil” aprobado según contrato administrativo SC-SGAL-36-2013 con ingreso a almacén e inventario de la Policía Nacional Civil el día 14 de noviembre de 2013 de 500 torretas, se concluyó hasta el mes de noviembre por los diferentes procesos y tiempos que conlleva; sin embargo del citado evento, el proyecto de bases fue publicado en Guatecompras hasta el 03 de mayo de 2013 y la convocatoria de equipamiento el 12 de junio de 2013, no obstante que la necesidad de las torretas fue tramitada desde el 04 de enero de 2013, según consta en el Pedido y Remesa.

Lo anterior denota atrasos en el seguimiento de la ejecución del presupuesto, y no iniciar y llevar a cabo en forma oportuna la licitación pública, para el cumplimiento de los objetivos de la institución, los cuales son prioridad para brindar la cobertura de seguridad ciudadana.

Adicionalmente, la Subdirección General de Apoyo y Logística cuenta con una estructura organizacional que incluye un coordinador de eventos, para que se cumpla con los seguimientos de los mismos con la finalidad de minimizar el tiempo de los procesos cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de contrataciones, con los objetivos y misión de la Institución.

Asimismo, se evidencia la adquisición de dos compras más de torretas con fecha 25 de noviembre de 2013 según los CUR 15760 y 15761 cuando ya se contaba con el ingreso de las 500 torretas del evento en mención según Licitación con NOG 2647699.

Por lo tanto se incumple con el debido proceso dando como resultado que se trasgredió lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en consecuencia de lo anterior ya que se demostró fehacientemente que las compras se realizaron por el mismo concepto al mismo proveedor, facturando hasta dos veces en el mismo mes, consignando en forma constante la cantidad de Q63,834.82; evidenciándose que se fraccionó dicha negociación.

Se confirma el hallazgo para el señor Francisco Manuel Baldizon Barquin, Jefe de la Sección de Compras, porque no presentó argumentos, documentos y pruebas de descargo relacionadas con el posible Hallazgo.

Se desvanece para el señor Angel Federico López Uluan, Jefe de Unidad de Planificación Administrativa y Financiera derivado que el período de administración en el cargo finaliza el 16 de mayo de 2013, ya que únicamente es responsable de una compra pagada con el CUR 2841 de fecha 22 de abril de 2013, según factura A0041 por un monto de Q63,834.82, sin Impuesto al Valor Agregado, lo cual no es objeto de cotización.



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 |
|--|--|----------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS | FRANCISCO MANUEL BALDIZON BARQUIN | 20,746.32 |
| JEFE SECCION DE PRESUPUESTO | FREDY EBERTO CARIAS GARCIA | 20,746.32 |
| SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA | HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA | 20,746.32 |
| JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ | 20,746.32 |
| JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS | SARA LUCRECIA SANABRIA GUILLERMO | 20,746.32 |
| Total | | Q. 103,731.60 |

Hallazgo No. 11

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, en la revisión del evento No. EL-CDPNCE-35-2012, por un monto de Q205,000,000.00; relacionado con la adquisición de suministro de combustible (diésel y gasolina), para uso de los vehículos de la Policía Nacional Civil, a través del canje de cupones, según contrato No. SC-SGAL-PNC-02-2013, de fecha 18 de febrero de 2013, suscrito entre la Dirección General de la Policía Nacional Civil, y la empresa UNOPETROL GUATEMALA, S.A. se estableció que la Resolución No.000043, de fecha 16 de enero de 2013, de aprobación de lo actuado por la Junta de Licitación, fue publicada en el Portal de Guatecompras el 25 de enero de 2013, lo cual evidencia que se excedieron 5 días hábiles del plazo de los dos días hábiles establecido por la normativa legal vigente. Asimismo, se determinó que la suscripción y firma del contrato No. SC-SGAL-PNC-02-2013, de fecha 18 de febrero de 2013, se excedió de los diez días que estipula la normativa legal vigente, en virtud que la Resolución No.000043 de fecha 16 de enero de 2013, que aprueba lo actuado por la Junta de Licitación.

Criterio

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 47 Suscripción del Contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el



respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...”

Asimismo, en su artículo 82, del mismo cuerpo legal, Incumplimiento de obligaciones, estipula: “El funcionario y empleado público que sin causa justificada no cumpla, dentro de los plazos correspondientes, con las obligaciones que le asigna esta ley y su reglamento, será sancionado con una multa equivalente al dos por ciento (2%) del monto de la negociación, sin perjuicio de su destitución, si fuere procedente.”

Y la Resolución Número 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 22 de abril de 2010, Normas para el uso de del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, artículo 11, Establece: “Procedimientos, tipo de información y momentos en que deben publicar en el Sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente...”, literal k) Acta y Resoluciones de Adjudicación: “Son los documentos que emite una junta respectiva, con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso.” Y la literal l) Resoluciones de aprobación, improbación o de prescindir: “Es el documento que emite la autoridad compradora en donde hace constar la aprobación definitiva del resultado de un concurso. Momento en que debe publicarse. Las notificaciones por publicación de las literales k, y l, en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda.”

Causa

El Jefe de la Sección de Compras, no velo porque se cumpliera con el plazo establecido en la normativa legal vigente para realizar la publicación, relacionado con los documentos del expediente de compra en el portal de GUATECOMPRAS, por las adquisiciones de combustible para la Policía Nacional Civil. El Director de la Policía Nacional Civil, autorizo y firmo el contrato No. SC-SGAL-PNC-02-2013, en forma extemporánea.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso e información en el Sistema de GUATECOMPRAS, para la ciudadanía que hace uso del sistema para la toma de decisiones.

Riesgo que el contrato sea objeto de impugnaciones a todo lo actuado por parte de terceras personas.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y éste a su vez al Jefe de la Sección de Compras, a efecto de realizar las publicaciones en el sistema de GUATECOMPRAS, así como la suscripción y la firma de los contratos, en forma oportuna, cumpliendo con los plazos establecidos por la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio s/n de fecha 30 de abril de 2014, la licenciada Sara Lucrecia Sanabria Guillermo, Jefe de la Sección de Compras, en su derecho de defensa manifiesta: "En relación a este Posible Hallazgo, es necesario indicar que la Jefatura de Compras en su oportunidad, le envió los oficios No. 1062-2013 Ref.SC/SLSG/mb de fecha 29 de abril de 2013, Oficio Circular No. SLSG-cm-1137-2013 de fecha 6 de mayo de 2013, al Coordinador de Eventos, con el objeto de que se le diera seguimiento correspondiente a los expedientes de compra de las diferentes modalidades, habiendo delegado en consecuencia a esa persona, para que cumpliera con los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado. Sin embargo es necesario mencionar también que los plazos en ningún momento se vencieron como hacen ver los señores auditores gubernamentales, ya que no tomaron en cuenta que la notificación de la resolución 000043 de fecha 16 de enero de 2013, fue notificada a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, el 25 de enero de 2013, por el notificador del Ministerio de Gobernación el señor Mynor Diéguez Hernández, y ese mismo día que la Policía Nacional Civil, recibió la notificación, ese día se publicó en el Portal de Guatecompras, razón por la cual no es cierto que la publicación se haya hecho fuera de tiempo. Se adjunta copias de Notificación, Resolución 43 y Publicación en el Portal de Guatecompras en los..."

Según la Ley del Organismo Judicial, Artículo 46. Horas: El plazo establecido o fijado por horas, se computará tomando en cuenta las veinticuatro horas del día a partir del momento de la última notificación o del fijado para su inicio. Finalmente me permito indicarles que en ningún momento se faltó a la transparencia del proceso, en virtud que las publicaciones fueron realizadas en tiempo como establece la ley. De esta forma doy respuesta a la audiencia conferida, solicitando se tenga por desvanecidos los posibles hallazgos."

Mediante oficio No.000-20014 Ref. EV/gb, de fecha 28 de abril de 2014, el licenciado Gerzon Wilfredo Oliva Ramos, Director General de la Policía Nacional Civil, en su derecho de defensa manifiesta: "Relacionado a la publicación realizada el 25 de enero de 2013, en el sistema Guatecompras, es responsabilidad de la Sección de Compras de la Unidad Financiera de la Sub Dirección General de Apoyo y Logística, procedimientos establecidos en Ley y control interno



institucional. Relacionado a la suscripción y firma del contrato, donde se indica que excede los 10 días que estipula la normativa legal, existe inconsistencia en virtud que se toma de base la fecha de Resolución No. 000043 de fecha 16 de enero de 2013, donde se aprueba las actuaciones de la Junta de licitación, debiendo tomar en cuenta la fecha de la última notificación electrónica, misma que posee fecha 25 de enero de 2013, según historial en el portal de Guatecompras. Es cuanto tengo que informar, para el desvanecimiento respectivo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al licenciado Gerzon Wilfredo Oliva Ramos, Director General de la Policía Nacional Civil, en vista que no se aceptan las pruebas y argumentos manifestados por él, en virtud que firmó extemporáneamente el contrato No. SC-SGAL-PNC-02-2013, de fecha 18 de febrero de 2013, y la Resolución No.000043 de fecha 16 de enero de 2013, fue notificado al portal de Guatecompras el día 25 de enero de 2013, en donde se aprueba lo actuado por la Junta de Licitación, en consecuencia se determina que se excedió de los diez días que estipula la normativa legal vigente.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada, Sara Lucrecia Sanabria Guillermo, Jefe de la Sección de Compras, en virtud que se pudo comprobar que la notificación de la Resolución No.000043, de fecha 16 de enero de 2013, fue notificada el día 24 de enero del año 2013 y fue publicado en el portal de Guatecompras el 25 de enero de 2013, por lo tanto no incurrió en ninguna responsabilidad.

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 GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL | GERZON WILFREDO OLIVA RAMOS | 3,660,714.29 |
| Total | | Q. 3,660,714.29 |

Hallazgo No. 12

Falta de registro en el sistema de contabilidad integrada SICOIN

Condición

En la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 325 “Equipo de Transporte”, se estableció que se efectuó la adquisición y recepción física de 284 vehículos de conformidad con el contrato administrativo SC-SGAL-PNC-29-2013, de fecha 25 de julio de 2013, por la cantidad de



Q61,470,607.00, para la adquisición de vehículos para uso de la Policía nacional Civil.

Sin embargo, en la revisión de los registros efectuados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- durante el ejercicio fiscal 2013, en el renglón 325 Equipo de Transporte, se comprobó que no se afectó el crédito presupuestario como gasto por el monto de Q36,666,000.00 con la naturaleza de gastos comprometidos para poder efectuarse el pago correspondiente en el año siguiente, dicho valor corresponde a los 180 vehículos tipo Píck-Up, marca Toyota, línea Hi Lux, que fueron recibidos a entera satisfacción según actas números 67-2013 del 27 de septiembre, 68-2013 del 30 de septiembre, 70-2013 del 09 de octubre, 73-2013 del 11 de octubre y 74-2013 del 15 de octubre todas del año 2013, por la Comisión Receptora y Liquidadora facultada con nombramiento contenido en Resolución número DGPNC-391-2013 de fecha 18 de septiembre de 2013, y de conformidad con la prueba de campo efectuada según la muestra, se tuvo a la vista las tarjetas individuales de responsabilidad de activos fijos números 48899, 48901 y 48904 a nombre del encargado de la bodega del Departamento de Material Móvil, de la Subdirección General de Apoyo y Logística.

Por lo anterior se cumplió con la condición de exigibilidad de la deuda para el proveedor; pero no fue registrada como devengada.

La integración de la deuda sin observar el cumplimiento de las condiciones presupuestarias establecidas en la normativa legal, es la siguiente:

| UNIDADES | VEHICULOS | ACTA DE RECEPCIÓN | FECHA | FACTURA No. | FECHA | VALOR UNITARIO Q. | MONTO TOTAL Q. |
|----------|---|-------------------|------------|-------------------------|------------|-------------------|----------------|
| 40 | Píck-Up, marca Toyota, línea Hi Lux, color negro caja mecánica, doble cabina, cuatro por cuatro | 67-2013 | 27/09/2013 | Serie 01V 96356 a 96395 | 27/09/2013 | 203,700.00 | 8,148,000.00 |
| 40 | Píck-Up, marca Toyota, línea Hi Lux, color negro caja mecánica, doble cabina, cuatro por cuatro | 68-2013 | 30/09/2013 | Serie 01V 96409 a 96448 | 30/09/2013 | 203,700.00 | 8,148,000.00 |
| 25 | Píck-Up, marca Toyota, línea Hi Lux, color negro | 70-2013 | 09/10/2013 | Serie 01V 96653 a 96677 | 09/10/2013 | 203,700.00 | 5,092,500.00 |



| | | | | | | | |
|---|--|---------|------------|---------------------------------------|------------|------------|----------------------|
| | caja mecánica, doble cabina, tracción cuatro por cuatro | | | | | | |
| 30 | Pick-Up, marca Toyota, línea Hi Lux, color negro caja mecánica, doble cabina, tracción cuatro por cuatro | 73-2013 | 11/10/2013 | Serie 01V 96726 a 96750 96765 a 96769 | 11/10/2013 | 203,700.00 | 6,111,000.00 |
| 65 | Pick-Up, marca Toyota, línea Hi Lux, color negro caja mecánica, doble cabina, tracción cuatro por cuatro | 74-2013 | 15/10/2013 | Serie 01V 96799 a 96863 | 15/10/2013 | 203,700.00 | 13,240,500.00 |
| SUBTOTAL | | | | | | | 40,740,000.00 |
| (-) 20 Pick-Up, marca Toyota, línea Hi Lux, color negro caja mecánica, doble cabina, tracción cuatro por cuatro recibidos con acta 68-2013, Registrados en SICOIN y pagados con CUR número 17669 del 20/12/2013 | | | | | | | 4,074,000.00 |
| TOTAL NO REGISTRADO EN SICOIN | | | | | | | 36,666,000.00 |

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 16. Registros, establece: “Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: a...b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago”. El artículo 29. Autorizadores de Egresos, establece: “...así como la autoridad... que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades... y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto”. Asimismo, el artículo 37. Egresos Devengados y no Pagados, establece: “Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”. Artículo 63. Deuda pública de mediano y largo plazo, establece: “Se denomina deuda pública, de mediano y largo plazo, a los compromisos monetarios, contraídos o asumidos por el Estado de



Guatemala...pendientes de reembolso, de acuerdo con las condiciones previamente establecidas. Está constituida por: a)...c) La contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente, siempre y cuando lo que se financie haya sido devengado con anterioridad;”.

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6. Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales,”. El 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 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 prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo,...”.

Causa

Deficiencia administrativa y presupuestaria por parte del Subdirector General de Apoyo y Logística y el Jefe Sección de Presupuesto, respectivamente, al no haber ejercido control y velado por el debido registro de compromisos y devengados en la adquisición de bienes, incumpliendo con el seguimiento y supervisión efectiva de la ejecución presupuestaria de la entidad.

Efecto

Riesgo de endeudamiento, ejecución incorrecta y falta de transparencia de la ejecución del presupuesto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez al Jefe Sección de Presupuesto, a efecto de registrar los compromisos y los gastos devengados durante el ejercicio fiscal que corresponda, para cumplir con lo que establecen las normativas legales vigentes.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística y el Licenciado Eberto Carías García, Jefe Sección de Presupuesto, manifiestan: “Efectivamente a inicios del actual ejercicio fiscal se encontraba pendiente cancelar el monto de Q36,666,000.00 por concepto de adquisición de 284 vehículos de conformidad con el contrato administrativo SC-SGAL-PNC-29-2013 de fecha 25 de julio 2013,



expediente que no se logró ejecutar en el ejercicio fiscal 2013 debido a que el Ministerio de Finanzas Públicas no asignó en su totalidad la Cuota de Caja solicitada por esta Unidad Ejecutora, exponiendo baja recaudación por parte de esa institución y la Superintendencia de Administración Financiera (SAT) impidiéndonos desarrollar el correspondiente Comprobante Único de Registro (CUR) de Compromiso ya que no podría ser aprobado por la falta de Cuota Financiera que en su momento fue escasa, es por ello que dicho saldo fue reprogramado para su ejecución en el ejercicio fiscal 2014.

Es importante mencionar que al no aprobar un Comprobante Único de Registro (CUR) en su etapa de Compromiso, no puede realizarse un Devengado para continuar el proceso de Pago ante Tesorería Nacional. En tal virtud se considera que con esta justificación desvanezca el posible hallazgo ya que en realidad ésta Unidad de Administración Financiera (UPAF) ha velado siempre porque cada expediente cumpla con las leyes y normativas internas para su ejecución, tal y como lo confirmó la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil en su opinión jurídica número 059-2014-SGAL-SAJ-HFRH-OALH-ardl de fecha 10 de febrero 2014.

De esta forma solicito se tenga por evacuada la audiencia conferida y desvanecidos todos los hallazgos notificados en su oportunidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a los responsables por los argumentos presentados en virtud que los mismos no están soportados por las pruebas correspondientes respecto de la solicitud efectuada por esa Unidad Ejecutora para que el Ministerio de Finanzas Públicas asignará la totalidad de la Cuota de Caja.

La solicitud indicada en el párrafo anterior, a efecto de que el Ministerio de Finanzas Públicas programe la ejecución física y financiera de los presupuestos, con la finalidad de fijar las cuotas de compromiso, devengados y pagos, considerando el flujo estacional de los ingresos y de los fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas, programas y proyectos, no fue posible comprobar en el presente caso, porque los responsables no la aportaron y por lo tanto no se evidencia y justifica legalmente el no haberse logrado ejecutar el expediente en el ejercicio fiscal 2013, y que esto sea imputable a la no asignación de cuota financiera por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que es un proceso que necesita el análisis de los compromisos a adquirir durante el período, su programación efectuada con la eficiencia y oportunidad para cumplir con las metas y objetivos de la Institución y apegados a lo establecido en Ley para los registros contables, razón por la cual debió tomarse en cuenta lo establecido e indicado anteriormente y efectuar los registros contables y presupuestarios en su momento oportuno.



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 SECCION DE PRESUPUESTO | FREDY EBERTO CARIAS GARCIA | 20,000.00 |
| SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA | HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA | 20,000.00 |
| Total | | Q. 40,000.00 |

Hallazgo No. 13

Fraccionamiento de negociación con el objeto de evadir la licitación pública

Condición

En la Unidad Ejecutora 203 Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el Programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, renglón presupuestario 253 “Llantas y neumáticos”, se estableció mediante muestra de auditoría que durante el año 2013, que se adquirieron Llantas y neumáticos bajo la modalidad de varias cotizaciones, que superan los Q900,000.00, que establece la normativa legal vigente, por medio de los siguientes Comprobantes Únicos de Registro,-CUR´S-:

| CUR No. | Fecha | Valor con IVA Q | Concepto | Proveedor |
|---------|----------|-----------------|----------------------|------------------------------------|
| 8157 | 23/07/13 | 73,225.00 | Llantas y neumáticos | Mazariegos Morales Haydn Ottoniel. |
| 10130 | 28/08/13 | 75,695.36 | “ “ | García Sical Fredy Arnoldo |
| 10145 | 28/08/13 | 40,757.92 | “ “ | Cabrera Chan Elden Leonel |
| 12049 | 25/09/13 | 75,695.36 | “ “ | García Sical Fredy Arnoldo |
| 13294 | 14/10/13 | 75,695.36 | “ “ | García Sical Fredy Arnoldo |
| 13331 | 07/10/13 | 75,695.36 | “ “ | Chic Alvarado Aura Yaneth. |
| 13500 | 07/10/13 | 75,695.36 | “ “ | García Sical Fredy Arnoldo |
| 13529 | 15/10/13 | 75,695.36 | “ “ | Chic Alvarado Aura Yaneth |
| 13537 | 15/10/13 | 75,695.36 | “ “ | Cabrera Chan Elden Leonel |
| 13539 | 15/10/13 | 75,695.36 | “ “ | Chic Alvarado Aura Yaneth |
| 13701 | 17/10/13 | 75,695.36 | “ “ | García Sical Fredy Arnoldo |



| | | | | |
|-------|----------|--------------|-----|---------------------------------------|
| 15178 | 18/11/13 | 75,695.36 | “ “ | Cabrera Chan de Reyes Cleotilde Elvia |
| 17618 | 20/12/13 | 78,606.72 | “ “ | García Sical Fredy Arnoldo |
| 17619 | 20/12/13 | 78,606.72 | “ “ | Cabrera Chan de Reyes Clotilde Elvia |
| TOTAL | | 1,028,149.96 | | |

Criterio

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 17. Monto, establece: "Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, 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 lo establece en esta ley y su reglamento." El artículo 81, fraccionamiento, establece: "El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5 %) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato."

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

El Director General de Policía Nacional Civil, el Subdirector General de Apoyo y Logística y el Jefe de la Sección de Compras, no velaron porque se cumpliera con los lineamientos y procedimientos para verificar que la compra de Llantas y neumáticos se cumpliera con la normativa legal vigente para realizar la Licitación Pública.

Efecto

Riesgo que se adquiriera un producto caro y de mala calidad, ocasionando mayores gastos para el Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, y al Jefe de la



Sección de Compras, a efecto de realizar las adquisiciones de bienes y suministros de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente, para obtener mayores beneficios para el Estado.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio No.746-2014 de fecha 29 de abril de 2014, el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Con fundamento en el Informe de Auditoría No. UDAI-DGPNC-23-2013, de fecha 25 de julio de 2013, emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, identificado en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI-, a través del CUA 22139-1-2013, el Señor Director General del ramo, en cumplimiento a su responsabilidad en la estructura y ambiente de control interno institucional, encontró debilidades en el referido control interno, en virtud que se estaban fraccionando las compras para evadir los eventos de licitación."

El señor Director General de la Policía Nacional Civil, en oficio número 718-2014, de fecha 25 de abril de 2014, reitera la providencia número 1606-2013, de fecha 09 de agosto de 2013, la cual obra en la Subdirección General de Apoyo y Logística, por medio de la cual se ordena atienda a lo solicitado en informe de auditoría número UDAI-DGPNC-023-2013, emanado por la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de PNC. Asimismo se solicitó con carácter URGENTE se dé el estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo número 81. Fraccionamiento de la Ley de Contrataciones del Estado, quedando bajo su estricta responsabilidad el cumplimiento de la orden emanada por el Dirección General y con el fin de no incurrir en sanciones económicas por los entes fiscalizadores.

El señor Director General de la PNC, en providencia No. 1606-2013, de fecha 09 de agosto de 2013, ordena al Señor Sub Director General de Apoyo y Logística, que con carácter urgente atienda la recomendación de la Unidad de Auditoría Interna, consistente en: "Cumplir con la planificación y programación de compras, apegando los procedimientos de acuerdo al monto, a procesos de cotización y licitación y que del fondo rotativo se atienda las necesidades emergentes por su naturaleza".

El Señor Sub Director General de Apoyo y Logística de la PNC, en providencia No. 268-2013, de fecha 14 de agosto de 2013, informa a la Unidad de Auditoría Interna de la PNC, las acciones correctivas ordena a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Sub Dirección General de Apoyo y Logística, según oficio No. 1256-2013, de fecha 12/08/2013. Es cuanto tengo que informar a su despacho para lo que tenga a bien disponer, protestando mis muestras de subordinación y respeto.



Mediante oficio s/n de fecha 30 de abril de 2014, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Los argumentos establecidos por la comisión de Auditoría Gubernamental, NO tomaron en cuenta que ésta Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, dentro de su programación de compras incluyó los eventos de compra necesarios para adquirir y cubrir las necesidades de llantas y neumáticos para uso de la Policía Nacional Civil, siendo estos los eventos Nos. EC-DCPNC-01-2012 y Contrato Administrativo No. 05-2012, EL-DCPNC-11-2012 y Contrato Administrativo SC-SGAL-PNC-03-2013; EL-SC-PNC-26-2013 y Contratos Administrativos No. SC-SGAL-PNC-63-2013 y SC-SGAL-PNC-64-2013 mediante los cuales suplían las necesidades institucionales, sin embargo los mismos no se aprobaron en los tiempos necesarios razón por la cual fue necesario adquirir llantas para vehículos y suplir las necesidades que de conformidad a los artículos 1, 2 y 3 de la Constitución Política de la República, y 1 y 2 del Decreto 11-97 del Congreso de la República, Ley de la Policía Nacional Civil, le corresponda a la Policía nacional Civil, el garantizarle la Justicia, la Seguridad y la Paz a los Habitantes de Guatemala, mandato Constitucional y supremo que de no cumplirlo se incurriría en el delito de incumplimiento de deberes. Como consecuencia de lo anterior, esa comisión puede establecer que si existe una programación de compras, que si se estableció la necesidad en su oportunidad pero derivado a las necesidades del servicio, fue necesario adquirir los bienes a que hace referencia en su hallazgo.

Por otra parte, El Efecto al que hace referencia esa Comisión de Auditoría Gubernamental, no es correcto, puesto que el Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de Apoyo y Logística, maneja estándares de calidad, prueba de ello es que para la adquisición de llantas, ese Departamento utiliza el Dictamen Técnico específico relacionado al manejo de llantas y/o neumáticos para la Policía Nacional Civil, emitido por el Jefe del Departamento, en donde se demuestra que la marca que se ha adquirido por parte de ésta Subdirección General, cumple con las especificaciones internacionales y en consecuencia NO SON DE MALA CALIDAD, como hace ver esa Comisión. Además los proveedores de las llantas previo a su adquisición, presentaron documentación en donde indican que las mismas llenan los requisitos establecidos en el Dictamen emitido por el Departamento de Material Móvil. Como consecuencia de lo anterior, me permito solicitarle a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, se tenga por desvanecido el presente Posible Hallazgo, en virtud que si existen programaciones de compras de llantas, si hay eventos de Cotización y Licitación misma que se llevaron a cabo durante el año 2013 y no como esa comisión hace referencia que existió una mala programación. De esta forma solicito se tenga por evacuada la audiencia conferida y desvanecidos todos los hallazgos notificados en su oportunidad."



El Ingeniero Francisco Manuel Baldizon Barquín, Jefe de la Sección de Compras, no se presentó a la discusión de hallazgos realizada el día 30 de abril del año 2014, y no envió pruebas de descargo, a pesar de haber sido notificado con el oficio No. CGCC-DAG-AFP-MINGOB-PNC-OF-05-2014, de fecha 14 de abril de 2014, ajunto un posible hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística y para El Ingeniero Francisco Manuel Baldizon Barquín, Jefe de la Sección de Compras, en vista que no se aceptan las pruebas y argumentos vertidos por los responsables por no son suficientes, en virtud que realizaron compras por medio de cotizaciones que superan los Q900,000.00; por lo que se debió realizar un evento de Licitación Pública, de conformidad con la normativa legal vigente.

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Francisco Manuel Baldizon Barquín, Jefe de la Sección de Compras, debido a que no se presentó a la discusión de hallazgos y no envió pruebas de descargo, a pesar de haber sido notificado con el oficio No. CGCC-DAG-AFP-MINGOB-PNC-OF-05-2014, de fecha 14 de abril de 2014, adjuntando el posible hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Se desvanece el hallazgo, para el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, en virtud que presentó la providencia No. 1606-2013, de fecha 09 de agosto de 2013, en la cual ordena al Señor Subdirector General de Apoyo y Logística, que con carácter urgente atienda la recomendación de la Unidad de Auditoría Interna, consistente en: "Cumplir con la planificación y programación de compras, apegado los procedimientos de acuerdo al monto, a procesos de cotización y licitación y que del fondo rotativo se atienda las necesidades emergentes por su naturaleza". Por lo que se evidencia que el señor Director giró las ordenes pertinentes a donde correspondía.

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 |
|--|-------------------------------------|---------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS | FRANCISCO MANUEL BALDIZON BARQUIN | 22,949.78 |
| SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA | HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA | 22,949.78 |
| Total | | Q. 45,899.56 |



Hallazgo No. 14

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 325 “Equipo de Transporte”, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que el expediente de los contratos SC-SGAL-PNC-29-2013 por Q61,470,607.00, SC-SGAL-PNC-30-2013 por Q3,167,500.00 y SC-SGAL-PNC-31-2013 por Q16,350,000.00, de fecha 25 de julio de 2013, con un monto total de Q80,988,107.00, con impuesto al valor agregado incluido, correspondiente al evento EL-DCPNC-34-2012 NOG 2458926 por la adquisición de vehículos para uso de la Policía Nacional Civil, tiene los incumplimientos establecidos en la Ley, siguientes:

a) El acta de adjudicación número 43-2013 de fecha 29 de mayo de 2013, no indica el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados, lo anterior se encuentra en un anexo al acta citada; operación realizada en el portal de Guatecompras al 5 de julio de 2013 efectuándose 25 días, después de la fecha en que se debió realizar la misma, así mismo, se encuentra elaborado en papel sin membrete de la institución, notándose que el acta no hace referencia a dicho anexo.

b) Los contratos SC-SGAL-PNC-29-2013, SC-SGAL-PNC-30-2013 y SC-SGAL-PNC-31-2013, no se suscribieron dentro del plazo de 10 días contados a partir de la fecha de la adjudicación definitiva, debido que la Resolución 000981 relacionada con la aprobación de lo actuado por la Junta de Licitación es de fecha 13 de junio de 2013, fue notificada a los oferentes el 02 de julio de 2013 y los contratos fueron suscritos el 25 de julio de 2013, habiendo transcurrido 17 días, después del plazo establecido en Ley.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 33 Adjudicación, establece: “Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado...”. artículo 47 Suscripción del contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro



del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, artículo 12. Adjudicación, establece: “La Junta de Licitación debe faccionar acta en la cual debe hacer constar los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley, emitiendo la resolución correspondiente. El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados...”

Causa

El Director General de la Policía Nacional Civil, la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, el Coordinador de Eventos de Sección de Compras, y los integrantes de la Junta de Licitación: Jefe de la Sección de Personal, Jefe del Departamento de Infraestructura, Encargada de Situaciones Administrativas de Personal y Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago, no siguieron y tampoco supervisaron los procedimientos del proceso de licitación en la compra y contratación de bienes, y no agilizaron el trámite administrativo para la suscripción y firma de los contratos de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Los expedientes de eventos no cuentan con toda la documentación que respalde su ejecución con estricto apego a la Ley, asimismo no se cumple adecuadamente con la transparencia del gasto público al no publicar debidamente los documentos requeridos en el portal de Guatecompras.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y él a su vez a la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, y a cada una de las personas que intervienen en las distintas etapas de los procesos de cotización y licitación, para que se emitan y/o trasladen de forma oportuna a la instancia siguiente del proceso todos los documentos que se encuentren bajo su responsabilidad con el debido tiempo a efecto de cumplir con los requisitos y plazos establecidos en la Ley.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Comisario General de la Policía



Nacional Civil, Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “Inciso a), de conformidad a legislación aplicable en referencia, la responsabilidad en las actuaciones de los miembros de la Junta de Licitación, se encuentra delimitada en dichos servidores, ya que poseen competencia e independencia para recibir, calificar ofertas y adjudicar los eventos, según las funciones que los asiste el Decreto 57-92.

Relacionado a la publicación realizada el 05 de julio de 2013, en el sistema Guatecompras, es responsabilidad de la Sección de Compras de la Unidad Financiera de la Sub Dirección General de Apoyo y Logística, procedimientos establecidos en Ley y control interno institucional.

Inciso b), En relación a los contratos SC-SGAL-PNC-29-2013, SC-SGAL-PNC-30-2013 y SC-SGAL-PNC-31-2013, a la Sección de Compras le fue imposible proceder a publicar en el sistema GUATECOMPRAS la resolución de aprobación de lo actuado por la junta, como consecuencia, que el Ministerio de Gobernación, notificó la misma a la Subdirección General de Apoyo y Logística hasta el día 2 de julio de 2013, fecha en que fue publicada y notificada electrónicamente a los Oferentes participantes, por lo que, SI SE CUMPLIO con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, esto fundamentado en el artículo 45 literal f) de la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89 del Congreso de la Republica el que literalmente establece: “Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 45 de esta ley.”, es por ello que este Despacho, fundamentado en la ley, publico la resolución No. 000981 hasta el día 2 de julio del año 2013, razón por la cual los plazos de ley se computaron a partir de esa fecha, para la suscripción de los referidos contratos.

Se hace la observación que el 02 de julio de 2013, el Comisario General de PNC: Telémaco Pérez García, tomo el cargo de Director General de la Institución Policial, y según acta de toma de cargo No. 06-2013 no le fue entregado el evento de licitación en cuestión.

Base legal: Artículos 9, 10, 28, 35 y 36 del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Norma 1.2 de las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Inciso b), Según Resolución Ministerial No. 0001221, de fecha 16 de julio de 2013, el Señor Director General de la PNC, le fue notificado la celebración y suscripción de los contratos administrativos SC-SGAL-PNC-29-2013, SC-SGAL-PNC-30-2013 y SC-SGAL-PNC-31-2013. Siendo suscrito los contratos el 25 de julio de 2013. El Ministerio de Gobernación, notificó la misma a la Subdirección General de Apoyo y Logística hasta el día 2 de julio de 2013, fecha en que fue publicada y notificada



electrónicamente a los Oferentes participantes, por lo que, SI SE CUMPLIO con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, esto fundamentado en el artículo 45 literal f) de la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89 del Congreso de la Republica el que literalmente establece: “Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 45 de esta ley.”, es por ello que este Despacho, fundamentado en la ley, publicó la resolución No. 000981 hasta el día 2 de julio del año 2013, razón por la cual los plazos de ley se computaron a partir de esa fecha, para la suscripción de los referidos contratos.

Se hace la observación que el 02 de julio de 2013, el Comisario General de PNC: Telémaco Pérez García, tomo el cargo de Director General de la Institución Policial, y según acta de toma de cargo No. 06-2013 no le fue entregado el evento de licitación en cuestión, utilizando tiempo significativo para supervisar y actualizar los expedientes de las contrataciones que no fueron entregadas en la transición del cargo.

Flujograma del evento o ruta crítica:

| | |
|------------|---|
| 29/05/2013 | Adjudicación del evento por Junta |
| 31/05/2013 | Fecha límite para publicación de adj. |
| 05/06/2013 | Fecha límite para presentar inconformidades |
| 07/06/2013 | Fecha límite para remitir expediente a Ministro de Gobernación |
| 14/06/2013 | Fecha límite para Señor Ministerio de Gobernación, para aprobar actuación de junta de licitación |
| 13/06/2013 | Aprobación de actuación de Junta |
| 18/06/2013 | Fecha límite para notificar electrónicamente |
| 02/07/2013 | Notificación del contenido de la Resolución 000981 a la Sección de Compras, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, se computaron a partir de esa fecha, para la suscripción de los referidos contratos. |

Se hace la observación que el señor Director General de la PNC, suscribió los contratos en los en los días siguientes contados a partir de la notificación del contenido la Resolución No. 000981 relacionada con la aprobación de lo actuado por la Junta de Licitación, por lo que el procedimiento de contabilización de días, se inició con base a esa notificación.

Base legal: Artículos 35 y 36 del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado Artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto No. 2-89."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la Licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, es necesario indicarle a esa Comisión de



Auditoría, que como Coordinador de Eventos de la Sección de Compras de la SGAL, me era imposible proceder a publicar en el sistema GUATECOMPRAS la resolución de aprobación de lo actuado por la junta, como consecuencia, que el Ministerio de Gobernación, notificó la misma a esta Subdirección General de Apoyo y Logística hasta el 2 de julio de 2013, fecha en que fue publicada y notificada electrónicamente a los Oferentes participantes, por lo que esta Coordinación, SI CUMPLIO con lo establecido en la Ley de la Materia, esto fundamentado en el artículo 45 literal f) de la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89 del Congreso de la República el que literalmente establece: "Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 45 de esta ley.", es por ello que esta Coordinación, fundamentado en ley, publico la resolución No. 000981 hasta el día 2 de julio del año 2013, razón por la cual los plazos de ley se computaron a partir de esa fecha.

Como consecuencia de lo anterior, le solicito a esa comisión de auditoría gubernamental, que se tenga por desvanecido el presente Posible Hallazgo, puesto que no se tomó en consideración el artículo 45 de la ley Citada para la computación del plazo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el señor Edgar Fernando Cano Armas, Coordinador de Eventos de Sección de Compras, manifiesta: "En cuanto a este hallazgo, es necesario indicarle a esa Comisión de Auditoría, que como Coordinador de Eventos de la Sección de Compras de la SGAL, me era imposible proceder a publicar en el sistema GUATECOMPRAS la resolución de aprobación de lo actuado por la junta, como consecuencia, que el Ministerio de Gobernación, notificó la misma a esta Subdirección General de Apoyo y Logística hasta el 2 de julio de 2013, fecha en que fue publicada y notificada electrónicamente a los Oferentes participantes, por lo que esta Coordinación, SI CUMPLIO con lo establecido en la Ley de la Materia, esto fundamentado en el artículo 45 literal f) de la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89 del Congreso de la República el que literalmente establece: "Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el artículo 45 de esta ley.", es por ello que esta Coordinación, fundamentado en ley, publico la resolución No. 000981 hasta el día 2 de julio del año 2013, razón por la cual los plazos de ley se computaron a partir de esa fecha.

Como consecuencia de lo anterior, le solicito a esa comisión de auditoría gubernamental, que se tenga por desvanecido el presente Posible Hallazgo,



puesto que no se tomó en consideración el artículo 45 de la ley Citada para la computación del plazo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento."

En Notas s/n de fecha 30 de abril de 2014, la señora Alejandra María Hernández Tum de Ayala, Jefe de la Sección de Personal; la señora Thelma Gabriela Figueroa Vivar, Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago; Henry Leonel Galindo Mejía, Jefe del Departamento de Infraestructura y la señora Delmy Marisol Roca Sandoval de Silva, Encargada de Situaciones Administrativas de Personal todos Integrantes de la Junta de Licitación, manifiestan: "Sobre la literal a) del hallazgo antes relacionado que es lo que me compete por haber formado parte de la Junta de Licitación dentro del evento EL-DCPNC-34-2012 NOG 2458926, debo hacerle la aclaración a esa Comisión de Auditoría, que de Conformidad al artículo 11 de la resolución 11-2010 de fecha 22 abril de 2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado el cual en su parte conducente establece: "Procedimiento, Tipo de Información y momento en que debe publicarse. Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso en la forma y oportunidad que se describen en el cuadro siguiente:

| | |
|--|--|
| <p>k. Acta y Resolución de Adjudicación: Son los documentos que emite la Junta respectiva con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso</p> | <p>Las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda.</p> |
|--|--|

Los miembros de la Junta de Licitación, NO SOMOS USUARIOS DEL SISTEMA GUATECOMPRAS, puesto que en ningún momento se nos facilita el acceso al sistema Guatecompras, con las contraseñas correspondientes, función que le compete con exclusividad a la Sección de Compras, al Coordinador de eventos, al Analista que publica y finalmente al Jefe de la Sección antes relacionada, como consta en el expediente de merito y que esa Comisión hace referencia en la literal a) de la Condición del Hallazgo que nos ocupa, si existe el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados y que esa Comisión cita textualmente que "se encuentra en un anexo al acta citada", esta Junta de Licitación, cumplió con lo establecido en los fundamentos legales citados en el Criterio sustentado en este Posible Hallazgo, sin embargo, DESCONOZCO la razón por la cual, el analista de compras, el Coordinador de Eventos y finalmente el Jefe de la Sección de Compras, incumplieron con el plazo de subir al sistema de Guatecompras, el anexo correspondiente.

En ese mismo sentido y para respaldar mis argumentos el artículo 3 de la



Resolución número 30-2009 de fecha 6 de abril de 2009, de la Dirección normativa de Contrataciones y Adquisiciones del estado en su artículo 3 establece los tipos de usuario y en ninguna parte del mismo establece que la Junta de Licitación (en este caso), sea la responsable de publicar la adjudicación, como podrá ver en la imagen que a continuación presento y que es obtenida del Sistema de Guatecompras, la persona responsable es la señora María Dolores Chacón Vásquez, quien es la analista de eventos. Reiterando que desconozco la razón por la cual publico en otro momento el anexo al acta No. 43-2013 de fecha 29 de mayo de 2013, por parte de la Junta de Licitación.

Continuado con mis argumentos, considero que esa Comisión de Auditora Gubernamental, no tomo en cuenta todos los elementos dentro de este Posible Hallazgo, ya que no individualizo la responsabilidad de la publicación, puesto que como esa misma comisión relaciona en el efecto del Posible Hallazgo, erróneamente se indican que los expedientes no cuentan con toda la documentación que respalda su ejecución, así como no publicar debidamente los documentos requeridos en el portal de Guatecompras, situación que en el presente caso no es correcto, puesto que en lo que respecta a la Junta de Licitación, SI CUMPLIO CON LA LEY DE LA MATERIA , con el que se respalda la ejecución del evento, sin embargo se desconoce la razón (que ya no es competencia de esta Junta de Licitación), de no publicar en tiempo el anexo correspondiente.

En cuanto a la Literal b) de la Condición, no hago ningún argumento, puesto que no es función de la Junta de Licitación, intervenir en ese proceso.

Derivado de lo anterior, solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tenga por desvanecido el presente Posible Hallazgo, puesto que como miembro de la Junta de Licitación dentro del evento EL-DCPNC-34-2012 NOG 2458926, si cumplí con lo establecido en los artículos citados en el Criterio, además de demostrar que la Junta de Licitación no es la responsable de la publicación en Guatecompras, de los documentos que se emiten, siendo responsabilidad de la Sección de Compras de la Subdirección General de Apoyo y Logística."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Comisario General de la Policía Nacional Civil Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, porque indicó en sus argumentos que efectivamente los plazos se computaron a partir del 2 de julio del año 2013, por lo que transcurrieron más de diez días a la fecha 25 de julio de 2013, en la cual fueron suscritos los contratos SC-SGAL-PNC-29-2013, SC-SGAL-PNC-30-2013 y SC-SGAL-PNC-31-2013. Tal como lo indica el responsable, se confirma que dicho plazo se excedió de los días que enmarca la Ley, aun contando los días a partir del 02 de julio de ese año. Y en lo que respecta



a la literal a), se exime derivado a que no le compete la responsabilidad especificada en dicha literal conforme a lo planteado en la condición del hallazgo.

Asimismo, el cumplimiento de los plazos establecidos en Ley deben ejecutarse por funcionarios y empleados que intervienen en los procesos y de conformidad a lo establecido en la normativa legal.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, quien indica que los plazos se computaron a partir del 2 de julio del año 2013, por lo que transcurrieron más de diez días a la fecha 25 de julio de 2013, en la cual fueron suscritos los contratos SC-SGAL-PNC-29-2013, SC-SGAL-PNC-30-2013 y SC-SGAL-PNC-31-2013. Tal como lo indica la responsable, se confirma que dicho plazo se excedió de los días que enmarca la Ley, aun contando los días a partir del 02 de julio de ese año.

El artículo 45 literal f) de la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República si fue considerado en el cómputo del plazo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Edgar Fernando Cano Armas, Coordinador de Eventos de Sección de Compras, derivado que sus argumentos están enfocados principalmente a la publicación en el Sistema Guatecompras de la resolución de aprobación de lo actuado por la junta y que la Resolución 000981 fue publicada y notificada electrónicamente a los oferentes el 02 de julio de 2013, por lo que se efectuó el cómputo de los plazos a partir de esa fecha; sin embargo del 02 de julio de 2013 al 25 de julio de 2013 fecha en la que se suscribieron los contratos transcurrieron más de 10 días.

Asimismo en los argumentos y pruebas, no se pronunció al Acta de adjudicación número 43-2013 de fecha 29 de mayo de 2013, en la cual no se indicó el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados, lo anterior contenido en el inciso a) del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para los responsables señora Alejandra María Hernández Tum de Ayala, Jefe de la Sección de Personal, la señora Thelma Gabriela Figueroa Vivar, Encargada de Recepción de Documentos y Trámite de Pago, el señor Henry Leonel Galindo Mejía, Jefe del Departamento de Infraestructura y la señora Delmy Marisol Roca Sandoval de Silva, Encargada de Situaciones Administrativas de Personal, todos Integrantes de la Junta de Licitación, quienes manifiestan no ser usuarios del sistema Guatecompras, que no se les otorga contraseñas y que no está establecido que sean los responsables de publicar la adjudicación.



Asimismo indican que la comisión de auditoría no individualizó la responsabilidad de la publicación; sin embargo la persona encargada de efectuar esta labor de publicación no es responsable del contenido de los documentos, punto medular de lo especificado en el hallazgo, que para el presente caso lo constituye el acta de adjudicación porque no tiene el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación, que tuvieron a bien participar en la misma, lo cual es responsabilidad fundamental de la Junta de Licitación y en ningún punto del acta se señala la existencia del Anexo al acta de adjudicación número 43-2013, de fecha 29 de mayo de 2013, ni tampoco figura el resultado final de la calificación de cada oferente participante. Por tal razón lo antes descrito comprueba y evidencia que el expediente no cuenta con la documentación que respalde correctamente la ejecución del evento con estricto apego a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los responsables, también señalan como fundamento legal de defensa, el artículo 11 de la resolución 11-2010 de fecha 22 abril de 2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, inciso K) que establece procedimiento, tipo de información y momento en que debe publicarse; sin embargo éste menciona que los documentos que emite la Junta respectiva con el objeto de adjudicar son Acta y Resolución, por lo cual dicha normativa no da lugar a la elaboración de anexos, tal como en el presente caso se evidenció y no está establecido como documento de adjudicación.

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 |
|--|--|-------------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE PERSONAL | ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ TUM DE AYALA | 1,446,216.20 |
| ENCARGADA DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL | DELMY MARISOL ROCA SANDOVAL SILVA | 1,446,216.20 |
| COORDINADOR DE EVENTOS DE SECCION DE COMPRAS | EDGAR FERNANDO CANO ARMAS | 1,446,216.20 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA | HENRY LEONEL GALINDO MEJIA | 1,446,216.20 |
| JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ | 1,446,216.20 |
| DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL | TELEMACO (S.O.N.) PEREZ GARCIA | 1,446,216.20 |
| ENCARGADA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE PAGO | THELMA GABRIELA FIGUEROA VIVAR | 1,446,216.20 |
| Total | | Q. 10,123,513.40 |

Hallazgo No. 15

Fraccionamiento de negociación con el objeto de evadir la licitación pública

Condición

En la Unidad Ejecutora 203 Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el



Programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, renglones presupuestarios 239 “Otros textiles y vestuario”, 322 “Equipos de oficina”, 329 “Otras maquinarias y equipo”, se estableció mediante muestra de auditoría, que durante el año 2013, se adquirieron colchonetas, camas, almohadas, amueblados, lockers de metal, camas y literas de metal para uso de la Policía Nacional Civil, bajo la modalidad de compras directas que superan los Q900,000.000, que establece la normativa legal vigente, por medio de los siguientes Comprobantes Únicos de Registro-CUR’S-:

| CUR No. | Fecha | Valor con IVA Q | Concepto | Proveedor |
|---------|------------|-----------------|----------------------|--------------------------------|
| 4997 | 28/05/2013 | 8,720.00 | Camas | Fábrica de colchones y muebles |
| 5166 | 29/05/2013 | 12,370.00 | Amueblado de sala | Fábrica de colchones y muebles |
| 6734 | 28/06/2013 | 79,800.00 | Lockers de metal | Fábrica de colchones y muebles |
| 13114 | 11/10/2013 | 11,750.00 | Amueblado de sala | Fábrica de colchones y muebles |
| 13115 | 11/10/2013 | 78,000.00 | Lockers de metal | Fábrica de colchones y muebles |
| 1120 | 14/03/2013 | 88,500.00 | Colchonetas | Fábrica de colchones y muebles |
| 2642 | 18/04/2013 | 79,800.00 | Colchonetas | Fábrica de colchones y muebles |
| 4614 | 24/06/2013 | 79,800.00 | Colchonetas | Fábrica de colchones y muebles |
| 11991 | 28/05/2013 | 62,400.00 | Ponchos | Fábrica de colchones y muebles |
| 6543 | 24/06/2013 | 48,750.00 | Colchones especiales | Fábrica de colchones y muebles |
| 9797 | 22/08/2013 | 16,492.00 | Colchonetas | Fábrica de |



| | | | | |
|-------|------------|-----------|---------------------|--------------------------------|
| | | | | colchones y muebles |
| 9811 | 23/08/2013 | 79,980.00 | Camas y colchonetas | Fábrica de colchones y muebles |
| 10907 | 10/09/2013 | 77,140.00 | Colchonetas | Fábrica de colchones y muebles |
| 12045 | 25/09/2013 | 79,800.00 | Colchonetas | Fábrica de colchones y muebles |
| 13118 | 11/10/2013 | 79,800.00 | Colchonetas | Fábrica de colchones y muebles |
| 13625 | 16/10/2013 | 79,800.00 | Colchonetas | Fábrica de colchones y muebles |
| 1307 | 19/03/2013 | 79,600.00 | Camas | Fábrica de colchones y muebles |
| 1546 | 21/03/2013 | 10,570.00 | Amueblado de sala | Fábrica de colchones y muebles |
| 1563 | 21/03/2013 | 6,600.00 | Camas Somier | Fábrica de colchones y muebles |
| 2856 | 22/04/2013 | 1,900.00 | Camas Matrimonial | Fábrica de colchones y muebles |
| 4665 | 23/05/2013 | 11,440.00 | Camas Somier | Fábrica de colchones y muebles |
| 7318 | 11/07/2013 | 4,440.00 | Camas | Fábrica de colchones y muebles |
| 7997 | 18/07/2013 | 24,375.00 | Literas de metas | Fábrica de colchones y muebles |
| 7999 | 18/07/2013 | 19,500.00 | Literas de metal | Fábrica de colchones y muebles |
| 8148 | 23/07/2013 | 19,500.00 | Literas de | Fábrica de |



| | | | | |
|-------|------------|--------------|-------|--------------------------------|
| | | | metal | colchones y muebles |
| 9811 | 23/08/2013 | 79,980.00 | Camas | Fábrica de colchones y muebles |
| 10154 | 28/08/2013 | 11,135.00 | Camas | Fábrica de colchones y muebles |
| 13007 | 10/10/2013 | 11,135.00 | Camas | Fábrica de colchones y muebles |
| Total | | 1,223,577.00 | | |

Criterio

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 17. Monto, establece: “Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, 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 lo establece en esta ley y su reglamento.”

Y el artículo 81, fraccionamiento, establece: “El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la practica de la cotización y licitación, será sancionada con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5 %) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato.”

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

El Director General de Policía Nacional Civil, el Subdirector General de Apoyo y Logística y el Jefe de la Sección de Compras, no velaron porque se cumpliera con los lineamientos y procedimientos para verificar el debido proceso en la adquisición de suministros y bienes a efecto de cumplir con la normativa legal vigente para realizar la Licitación Pública.



Efecto

Riesgo que se adquiriera un producto caro y de mala calidad, ocasionando mayores gastos para el Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística y al Jefe de la Sección de Compras, a efecto de realizar las adquisiciones de bienes y suministros de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente, para obtener mayores beneficios para el Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n del 30 de abril de 2014, el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "El auditor indica en hallazgo que se trata de fraccionamiento de negociación con el objeto de evadir la licitación pública, sin embargo el auditor previo a emitir este, debió comprobar que bienes comprados son de diferente índole tales como camas matrimoniales, somier, amueblados de sala, lockers de metal, colchonetas, literas de metal, bienes que fueron adquiridos en diferentes meses del año, a diferentes proveedores y con montos menores a los que la ley establece para iniciar eventos de cotización o licitación, según consta en los Comprobantes Únicos de Registro, -CUR´S-, asimismo estos fueron entregados según necesidades que presentaron en las diferentes unidades, subestaciones, comisarias del país.

Por consiguiente no se puede confirmar fraccionamiento ya que los bienes difieren en cuanto a sus características y cubren las necesidades de varias."

De esta forma solicito se tenga por evacuada la audiencia conferida y desvanecidos todos los hallazgos notificados en su oportunidad."

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2014, la señora Sara Lucrecia Sanabria Guillermo, Jefe de la Sección de Compras, manifiesta: "El auditor indica en su hallazgo que se trata de fraccionamiento de negociación con el objeto de evadir la licitación pública, sin embargo el auditor previo a emitir este, debió comprobar que los bienes comprados son de diferente índole tales como camas matrimoniales, somier, amueblados de sala, lockers de metal, colchonetas, literas de metal, bienes que fueron adquiridos en diferentes meses del año, a diferentes proveedores y con montos menores a los que la ley establece para iniciar eventos de cotización o licitación, según consta en los Comprobantes Únicos de Registro, -CUR´S-, así mismo estos se entregaron según las necesidades que presentaban en las diferentes unidades, subestaciones, comisarias del país.

Así mismo les informo que con Acta No. 39-2013, de fecha 31 de julio de 2013, entregue el cargo como de Jefe de Sección de Compras, ya que se mencionan



compras después de esta fecha, las cuales ya no son de mi competencia."

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General manifiesta: "El auditor indica en hallazgo que se trata de fraccionamiento de negociación con el objeto de evadir la licitación pública, sin embargo el auditor previo a emitir este, debió comprobar que bienes comprados son de diferente índole tales como camas matrimoniales, somier, amueblados de sala, lockers de metal, colchonetas, literas de metal, bienes que fueron adquiridos en diferentes meses del año, a diferentes proveedores y con montos menores a los que la ley establece para iniciar eventos de cotización o licitación, según consta en los Comprobantes Únicos de Registro, -CUR'S-, asimismo estos fueron entregados según necesidades que presentaron en las diferentes unidades, subestaciones, comisarias del país."

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, para el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, en virtud que no atendió lo indicado por el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil y se evidenció que no se cumplió el debido proceso de Licitación Pública.

Se desvanece el hallazgo, para la señora Sara Lucrecia Sanabria Guillermo, Jefe Sección de Compras de la Policía Nacional Civil en virtud que existen compras de los meses de agosto, septiembre octubre, de 2013, en las cuales ya no trabajaba para la entidad porque presento su renuncia a partir del mes de julio según consta en acta 39-2013 de fecha 31 de julio de 2013.

Se desvanece el hallazgo, para el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, porque indica en la providencia número 1606-2013 de fecha 9 de agosto de 2013, en la que ordena al señor Subdirector General de Apoyo y logística para que atienda lo solicitado en informe de auditoría número UDAI-DGPNC-023-2013, asimismo se solicitó con carácter de urgente se dé el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 81, para no incurrir en sanciones económicas por los entes fiscalizadores.

Asimismo, se hace la aclaración que dentro de la integración de los Cur's de gasto, fue modificado el total porque se incluyeron varios que no están pagados, la suma correcta es Q1,111,062.00.

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 |
|--|-------------------------------------|---------------------|
| SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA | HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA | 24,800.49 |
| Total | | Q. 24,800.49 |

SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS

Hallazgo No. 1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Unidad Ejecutora 205 Subdirección General de Estudios, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana”, renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, según reporte de la Contraloría General de Cuentas, el contrato SGEYD-PNC-029-113-2013 del 7 de enero de 2013, por la cantidad de Q73,790.72, valor que no incluye el Impuesto al Valor Agregado IVA, por servicios profesionales, el cual fue presentado 109 días después, determinándose que se incumplió con el plazo establecido de presentación de la copia del mismo, a la Unidad de Registro de la Contraloría General de Cuentas.

| No. | No. de Contrato | Valor del contrato sin IVA | Fecha de aprobación del contrato | Fecha de envío de contrato a la CGC | Oficio de envío a la CGC | Días calendarios en los que fueron enviados |
|-------|------------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | SGEYD-PNC-029—113-2013 | 73,790.72 | 24/01/2013 | 13/05/2013 | 248-RRHH/om | 109 |
| Total | | 73,790.72 | | | | |

Criterio

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

Causa

El Jefe de Recursos Humanos, no cumplió con enviar oportunamente las fotocopias del contrato a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización correspondiente.

Efecto

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



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora General de la Academia de la Policía Nacional Civil y esta a su vez, al Jefe de Recursos Humanos, a efecto que todas las fotocopias de los contratos suscritos y aprobados sean remitidas oportunamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha abril del 2014, el Licenciado Fernando Gabriel Pineda Bautista, Jefe de Recursos Humanos de la Subdirección General de Estudios, manifiesta: “El día 28 de febrero del año 2013, fue recibido el Acuerdo Ministerial No. DRH-0146-2013 con fecha 24 de enero de 2013 el cual aprueba la totalidad de cláusulas, del contrato administrativo, No. SGEYD-PNC 029-113-2013, en donde en su contenido presentaba un error de forma, en donde el nombre consignado correspondía a Evelyn Victoriana Ramírez Calderón, siendo el nombre correcto Evelyn Victorina Ramírez Calderón, por tal motivo se procedió a notificar con el Oficio 099-RRHH/omde con fecha 28 de febrero, a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación en el cual se solicitaba se sirvieran enmendar el error del segundo nombre de la persona, finalmente dicho acuerdo fue recibido el día viernes 10 de mayo del 2013 a las 15:10 horas, en la oficina de Recursos Humanos de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, razón por la cual se envió a la contraloría el Acuerdo correcto el lunes 13 de mayo del año 2013.

Así también se informa que cuando una resolución presenta errores de forma o de fondo no se puede ejecutar hasta que los mismos sean enmendados por lo que la resolución notificada; se envió a la Contraloría General de cuentas hasta el 13 de mayo ya que no se podía enviar a notificar un acuerdo que no se tenía y que no fue recibido, por lo tanto a partir de la fecha de recibido en esta oficina de Recursos Humanos de la Subdirección General de Estudios se procedió a enviar, asumiendo que esta oficina contaba con el tiempo prudente establecido en ley para la notificación después de recibido el acuerdo, estableciendo y dejando claro que no fue negligencia de esta unidad administrativa.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las pruebas presentadas por el responsable, fueron evaluadas, siendo el resultado de las mismas lo siguiente: La responsabilidad de los contratos compete directamente al Jefe de Recursos Humanos y dentro de sus funciones esta velar por el envío oportuno de una copia de los mismos a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo establecido; además, no se le dio la agilización del proceso para corregir el error en el nombre del contrato en forma oportuna.



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 |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------|
| JEFE DE RECURSOS HUMANOS | FERNANDO GABRIEL PINEDA BAUTISTA | 1,475.81 |
| Total | | Q. 1,475.81 |

DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO

Hallazgo No. 1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la unidad ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, renglón presupuestario 211 “Alimentos para personas”, se comprobó que existen deficiencias en la cuenta corriente de los pagos realizados, en virtud que en los contratos suscritos para el suministro alimenticio, se ampliaron las raciones alimenticias por existir sobregiro en el contrato inicial, asimismo estas se encuentran con efecto retroactivo y con meses después de su aprobación ya que los contratos no fueron faccionados en su debida oportunidad, además su publicación fue posterior en el portal de Guatecompras; del número de NOG 1324128 se solicitó copia del contrato e indicaran cuando fue publicado, el cual no dieron respuesta, e incumpliendo con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; según se describe a continuación:

| No. | Contrato No. | fecha | NOG | No. Estado alimentación servida | Monto sobregirado Q. SIN IVA | Centro Preventivo |
|-----|--------------|------------|---------|---------------------------------|------------------------------|-------------------|
| 1 | 28-2013 | 30/8/2013 | 1530402 | 33 | 2,609,305.36 | Boquerón |
| 2 | Sin contrato | Sin fecha | 1324128 | 50 | 1,663,337.50 | Huehuetenango |
| 3 | 45-2013 | 7/10/2013 | 1324128 | 53 | 2,497,367.86 | Chimaltenango |
| 4 | 22-2013 | 23/08/2013 | 1529218 | 57 | 2,616,996.76 | Petén |
| 5 | Sin contrato | Sin fecha | 1529331 | 59 | 5,752,312.69 | Canadá |
| 6 | Sin contrato | Sin fecha | 1529331 | 57 | 1,365,386.09 | Escuintla |
| | TOTAL | | | | 16,504,706.29 | |

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 51 Prórroga contractual establece: “A



solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de los servicios podrá prorrogarse por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa no imputable al contratista. El reglamento de esta ley, establecerá la forma y el trámite a seguir.”

La Resolución Número 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y adquisiciones del Estado, en su artículo 11. Procedimiento, tipo de información y momento en que debe publicarse, literal n) establece: “Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. Momento en que debe publicarse. La unidad Ejecutora compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Normas de Aplicación General, numeral 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.”, el numeral 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.”

Causa

Falta de control interno y seguimiento a los movimientos en las raciones alimenticias de parte del Director General, Subdirector Financiero del Sistema Penitenciario; asimismo no existió una planificación adecuada en cuanto al control de las raciones alimenticias en cada uno de los centros indicados.

Efecto

No se está realizando en forma oportuna el faccionamiento de los contratos ampliatorios o modificatorios de alimentos, afectando en la legalidad suministro alimenticio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director del Sistema Penitenciario y este a su vez al Subdirector Financiero, para que lleve un buen control de las raciones alimenticias para los privados de libertad, así como una planificación adecuada para contemplar mecanismos de control y que previo a que exista el sobre giro,



debe prepararse toda la documentación pertinente que servirá de base para la elaboración de los contratos respectivos.

Comentario de los Responsables

En oficio DGSP-1079-2014/EGCL-CAR de fecha 28 de abril de 2014, el Licenciado Edgar Josué Camargo Liere, Director General de la Dirección General del Sistema Penitenciario, manifiesta: "...copia de los contratos a los que se hace referencia en el cuadro adjunto en el párrafo de condición se incluye copia de la resolución de aprobación de cláusulas del contrato, notificación de parte del Ministerio de Gobernación, oficio en el que se envió copia de los contratos a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, desplegado que genera el sistema Guatecompras en donde consta las publicaciones realizadas y la cuenta corriente de Alimentación Servida que se lleva en la subdirección financiera para todos los centros de detención.

La Dirección General del Sistema Penitenciario es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Gobernación, por lo que la mayoría de gestiones deben enviarse a esa dependencia para su revisión y aprobación; por lo que algunos atrasos que se evidencian obedece a que del Ministerio de Gobernación envían los documentos un tanto fuera de tiempo, haciendo incurrir en el incumplimiento a la Dirección General del Sistema Penitenciario.

El artículo 19 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que los reclusos deben ser tratados como seres humanos, no deben ser discriminados por motivo alguno. Debe tenerse presente además que uno de los fines de la Dirección General del Sistema Penitenciario es mantener la custodia y seguridad de las personas en resguardo de la sociedad de conformidad con el artículo 2 literal a) del Decreto Numero 33-2006 del Congreso de la República.

En los contratos principales o accesorios referentes al Suministro de Alimentación Servida, están sujetos a un PACTO ESPECIAL o CLÁUSULA ESPECIAL, en la que se indica que debido a la importancia en la continuidad del Suministro de Alimentación Servida a los Privados de Libertad, el contratista no podrá dejar de prestar el servicio bajo ninguna circunstancia y está obligado a seguir prestando el servicio y garantizar la continuidad del suministro, aun cuando existiera inconformidad o controversia o se hubiere vencido el plazo del contrato sin que se haya realizado el evento de licitación para el período siguiente, sino hasta que se convenga lo contrario se declare así por el órgano jurisdiccional respectivo o se envíe la respectiva notificación por parte de la Dirección General de Sistema Penitenciario, por lo que dicho precepto está sujeto al aspecto legal, no se altera en ningún momento la prestación del servicio ni a lo previsto en la ley.

En el departamento de Contabilidad de la Subdirección Financiera de la Dirección



General del Sistema Penitenciario, se lleva un control sobre las raciones servidas en los diferentes Centros de Detención y por los diferentes contratistas adjudicados, por medio de una Cuenta Corriente de Alimentación Servida.

En esta cuenta corriente se registra la cantidad de raciones servidas por cada proveedor según la facturación emitida. Este registro se realiza independientemente de la realización o no del pago, por lo que de esta forma en las cuentas corrientes puede existir un sobregiro que no necesariamente signifique que los pagos se hayan realizado, ya que estas cuentas corrientes es únicamente para efectos de un control interno.

| | Numero | Fecha | Numero | Fecha | Notificac. | Fecha de | Public. | Nombre |
|---------|----------|----------|----------|----------|------------|-----------|----------|---------------|
| NOG | Contrato | Contrato | Resoluc. | Resoluc. | MINGOB | Envío CGC | Guateco. | Centro |
| 1530402 | 28-2013 | 30/08/13 | 001969 | 30/08/13 | 11/10/13 | 15/10/13 | 16/10/13 | El Boquerón |
| 1324128 | 46-2013 | 11/10/13 | 002133 | 28/10/13 | 14/11/13 | 08/11/13 | 08/11/13 | Huehuetenango |
| 1324128 | 45-2013 | 07/10/13 | 002076 | 14/10/13 | 24/10/13 | 29/10/13 | 29/10/13 | Chimaltenango |
| 1529218 | 22-2013 | 23/08/13 | 001956 | 30/08/13 | 10/10/13 | 15/10/13 | 15/10/13 | El Petén |
| 1529331 | 11-2014 | 27/02/14 | 000567 | 25/03/14 | 28/03/14 | 04/04/14 | 08/04/14 | Canadá Escui. |
| 1529331 | 11-2014 | 27/02/14 | 000567 | 25/03/14 | 28/03/14 | 04/04/14 | 08/04/14 | Escuintla |

En oficio SF-DGSP-2014/ES-na de fecha 28 de abril de 2014, el Licenciado Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero de la Dirección General del Sistema Penitenciario, manifiesta: "...copia de los contratos a los que se hace referencia en el cuadro adjunto en el párrafo de condición se incluye copia de la resolución de aprobación de cláusulas del contrato, notificación de parte del Ministerio de Gobernación, oficio en el que se envió copia de los contratos a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, desplegado que genera el sistema Guatecompras en donde consta las publicaciones realizadas y la cuenta corriente de Alimentación Servida que se lleva en la subdirección financiera para todos los centros de detención.

La Dirección General del Sistema Penitenciario es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Gobernación, por lo que la mayoría de gestiones deben enviarse a esa dependencia para su revisión y aprobación; por lo que algunos atrasos que se evidencian obedece a que del Ministerio de Gobernación envían los documentos un tanto fuera de tiempo, haciendo incurrir en el incumplimiento a la Dirección General del Sistema Penitenciario.

El artículo 19 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que los reclusos deben ser tratados como seres humanos, no deben ser discriminados por motivo alguno. Debe tenerse presente además que uno de los fines de la Dirección General del Sistema Penitenciario es mantener la custodia y seguridad de las personas en resguardo de la sociedad de conformidad con el artículo 2 literal a) del Decreto Numero 33-2006 del Congreso de la República.



Los contratos principales o accesorios referentes al Suministro de Alimentación Servida, están sujetos a un PACTO ESPECIAL o CLÁUSULA ESPECIAL, en la que se indica que debido a la importancia en la continuidad del Suministro de Alimentación Servida a los Privados de Libertad, el contratista no podrá dejar de prestar el servicio bajo ninguna circunstancia y está obligado a seguir prestando el servicio y garantizar la continuidad del suministro, aun cuando existiera inconformidad o controversia o se hubiere vencido el plazo del contrato sin que se haya realizado el evento de licitación para el período siguiente, sino hasta que se convenga lo contrario se declare así por el órgano jurisdiccional respectivo o se envíe la respectiva notificación por parte de la Dirección General de Sistema Penitenciario, por lo que dicho precepto está sujeto al aspecto legal, no se altera en ningún momento la prestación del servicio ni a lo previsto en la ley.

En el departamento de Contabilidad de la Subdirección Financiera de la Dirección General del Sistema Penitenciario, se lleva un control sobre las raciones servidas en los diferentes Centros de Detención y por los diferentes contratistas adjudicados, por medio de una Cuenta Corriente de Alimentación Servida.

En esta cuenta corriente se registra la cantidad de raciones servidas por cada proveedor según la facturación emitida. Este registro se realiza independientemente de la realización o no del pago, por lo que de esta forma en las cuentas corrientes puede existir un sobregiro que no necesariamente signifique que los pagos se hayan realizado, ya que estas cuentas corrientes es únicamente para efectos de un control interno.

Con base a la cláusula de pacto especial invocada en cada contrato, los proveedores de alimentación servida están obligados a continuar suministrando las raciones de alimentos, ya que de no hacerlo incurrirían en incumplimiento de contrato y al cumplir con esta obligación de forma simultánea emiten la factura que corresponde a cada mes de servicio; la factura emitida es registrada en la cuenta corriente que se lleva en el Departamento de Contabilidad, lo cual en determinado momento podría reflejar un sobregiro; sin embargo, como se puede comprobar en dichas cuentas corrientes, la mayoría de sobregiros reflejados al 31 de diciembre de 2013 aún no han sido cancelados.

| NOG | Numero Contrato | Fecha Contrato | Numero Resoluc. | Fecha Resoluc. | Notificac. MINGOB | Fecha de Envío CGC | Public. Guateco. | Nombre Centro |
|---------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-------------------|--------------------|------------------|---------------|
| 1530402 | 28-2013 | 30/08/13 | 001969 | 30/08/13 | 11/10/13 | 15/10/13 | 16/10/13 | El Boquerón |
| 1324128 | 46-2013 | 11/10/13 | 002133 | 28/10/13 | 14/11/13 | 08/11/13 | 08/11/13 | Huehuetenango |
| 1324128 | 45-2013 | 07/10/13 | 002076 | 14/10/13 | 24/10/13 | 29/10/13 | 29/10/13 | Chimaltenango |
| 1529218 | 22-2013 | 23/08/13 | 001956 | 30/08/13 | 10/10/13 | 15/10/13 | 15/10/13 | El Petén |
| 1529331 | 11-2014 | 27/02/14 | 000567 | 25/03/14 | 28/03/14 | 04/04/14 | 08/04/14 | Canadá Escui. |
| 1529331 | 11-2014 | 27/02/14 | 000567 | 25/03/14 | 28/03/14 | 04/04/14 | 08/04/14 | Escuintla |



En las copias de cuentas corriente...se puede observar que al 31 de agosto de 2013, fecha de vencimiento de los contratos Nos. 28-2013, 46-2013, 45-2013 y 22-2013, no existió sobregiro de raciones de alimentación servida los sobregiros para estos contratos se iniciaron a observar a partir del 30 de septiembre y 30 de noviembre de 2013, por lo que si existe una adecuada estimación de raciones para cada contrato. Al 31 de diciembre de 2013, los pagos correspondientes a los meses que presentaron sobregiros aún no habían sido cancelados.

El Contrato No.35-2011 correspondiente a los Centros de Detención “Canadá” y “Escuintla” venció el 30 de abril de 2013, a esa fecha los sobregiros en las raciones de alimentación servida en cada centro fueron de la forma siguiente: “Canadá” Q 880,325.80, “Escuintla” Q 235,839.24. En ampliación al contrato 35-2011, se suscribió el contrato 11-2014 de fecha 27-02-2014, el cual tiene vigencia hasta 31 de marzo de 2014, por medio del cual se formaliza y regularizan los sobregiros presentados.

En el cuadro que se presenta a continuación se puede observar los montos sobregirados de raciones a la fecha de finalización de cada contrato según cuentas corrientes:

| No. | Contrato No. | NOG | Monto sobregirado al | SOBREGIRO REAL SIN IVA | | Centro de |
|-----|--------------|--------------|----------------------|------------------------|------------|---------------|
| | | | 31/08/2013 | | AL: | Detención |
| 1 | 28-2013 | 1530402 | 0 | 150,323.21 | 30/09/2013 | Boquerón |
| 2 | 46-2013 | 1324128 | 0 | 183,150.00 | 30/11/2013 | Huehuetenango |
| 3 | 45-2013 | 1324128 | 0 | 536,283.04 | 30/11/2013 | Chimaltenango |
| 4 | 22-2013 | 1529218 | 0 | 349,800.00 | 30/09/2013 | Petén |
| *5 | 35-2011 | 1529331 | 880,325.80 | 5,606,561.46 | 31/10/2013 | Canadá |
| *6 | 35-2011 | 1529331 | 235,839.24 | 1,109,351.57 | 31/10/2013 | Escuintla |
| | | TOTAL | 1,116,165.04 | | | |
| | | * | 30/04/2013 | | | |
| | | * | 30/04/2013" | | | |

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y pruebas presentadas, por los responsables notificados no desvanecen el mismo, en virtud que los estados de alimentación servida que se tuvieron a la vista y de la integración que forma parte del expediente en cada CUR de gasto que fuera objeto de revisión difiere del que presentaron, ya que estos no se encuentran numerados, por lo tanto no se considera que tenga respaldo contable y no tienen una certeza legal,



estableciéndose como una deficiencia interna, la comisión de auditoría reitera que la deficiencia planteada en la condición del hallazgo no hace ninguna referencia en afectar ningún proceso de los eventos, lo que se indica es en cuanto que los contratos son con efecto retroactivo y los responsables en sus comentarios están conscientes del sobregiro.

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 GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDGAR JOSUE GUSTAVO CAMARGO LIERE | 825,235.26 |
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | ELMER EBERTO DE MARIA SALAZAR GARCIA | 825,235.26 |
| Total | | Q. 1,650,470.52 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a cláusulas contractuales

Condición

En la unidad ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, en la revisión del Comprobante Único de Registro -CUR-, número 785 de fecha 18 de abril de 2013, por un valor de Q45,000.00, según contrato número DGSP-SG18-231-2012 de fecha 28 de noviembre de 2012 y Resolución número 001660 de fecha 12 de diciembre de 2012; servicios técnicos para la Escuela de Estudios Penitenciarios, en la cláusula segunda, del citado contrato, se refiere a las obligaciones por parte de la persona contratada.

Sin embargo, según los Informes de Actividades presentadas se realizó lo siguiente:

1. Se asesoró al Director de la Escuela de Estudios Penitenciarios en el proceso de formación y capacitación de los 200 aspirantes a Agentes Penitenciarios.
2. Se propusieron planes, programas e instrumentos de formación y capacitación de los 200 aspirantes a Agentes Penitenciarios.
3. Se apoyó en la elaboración de manuales y materiales educativos a la Escuela de Estudios Penitenciarios.
4. Se propuso el desarrollo de 1 programa de innovación para la mejora educativa.

De lo anterior, se establece, que no se reportan todas las actividades tal como lo establece el contrato, por lo que no se cumplió con realizar todo el trabajo encomendado.



Y también en el expediente hace falta el acta donde se hace constar que el gasto corresponde al presupuesto del año 2012, pero que se va a pagar hasta el año 2013.

Criterio

En el Contrato Administrativo Número DGSP-SG18-231-2012 de fecha 28 de Noviembre del año 2012, según lo estipula la cláusula Segunda. Objeto del Contrato "El Contratista", expresamente me obligo a prestar mis servicios TECNICOS, para la Escuela de Estudios Penitenciarios en la siguiente forma:

- a) Asesorar al Director de la Escuela de Estudios Penitenciarios en todo lo relacionado a procesos de formación, capacitación y profesionalización de personal.
- b) Proponer planes, programas de formación, capacitación y profesionalización de personal.
- c) Asesorar en la recopilación, investigación y actualización de información relacionada con el tema penitenciario.
- d) Asesorar en la elaboración de la carrera penitenciaria
- e) Asesorar en la jerarquización de la carrera penitenciaria
- f) Asesorar en la elaboración de la malla curricular de áreas formativas que se consideren de importancia para la Dirección General del Sistema Penitenciario.
- g) Asesorar en materia educativa a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios.
- h) Asesorar en la elaboración de manuales y materiales educativos a la Escuela de Estudios Penitenciarios.
- i) Asesorar en las actividades de capacitación y asesoría con las coordinaciones en actividades técnico-pedagógicas que se realicen en la Escuela de Estudios Penitenciarios
- j) Asesorar en el diseño de herramientas, dictámenes técnicos, guías, guiones didácticos, antologías entre otros.
- k) Proponer el desarrollo de programas de innovación para la mejora educativa.
- l) Cualquier otra actividad que sea asignada por la Dirección General del



Sistema Penitenciario.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, la norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

El Director de la Escuela de Estudios Penitenciarios: El Subdirector Financiero, el Subdirector Técnico Administrativo, El Subdirector de Rehabilitación Social, El Subdirector de Recursos Humanos, Subdirector de Auditoría Interna, Jefe encargado de la revisión, no velaron porque se cumpliera con lo establecido en el instrumento legal, así como también por la falta de supervisión de las actividades que se realizan para revisar la documentación adjunta al CUR, estuviera de acuerdo a lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Efecto

No se cuenta con información suficiente del trabajo realizado para velar por la calidad del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario, y este a su vez al Subdirector General, Director de la Escuela de Estudios Penitenciarios, Subdirector Financiero, Subdirector Técnico Administrativo, Subdirector de Rehabilitación Social, Subdirector de Recursos Humanos, Subdirector de Auditoría Interna a efecto de implementar los procedimientos de control en los expedientes y proceso de pago, revisando que toda la documentación se encuentre completa y en orden.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de abril 2014, el señor Luis Alberto González Pérez, Director General; en oficio SF-DGSP-2014/ ES-na de fecha 28 de abril 2014, el señor Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; en oficio No. 116-2014 Subdirección General /SAGC/gh la señora Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativo; en oficio No. DGSP



1560-2014/EGCL-po de fecha 28 de abril 2014 la señora Patricia Lisbeth Orozco Maldonado, Coordinadora de Gestión de Personal; en oficio No. UDAI-127-2014 CAR/gh de fecha 28 de abril 2014 el señor Carlos Alfredo Rivera Barrios, Subdirector de Auditoría Interna; manifiestan: “Para efectos de aclarar sobre la existencia de procedimientos de control en los expedientes, se describe a continuación la documentación de respaldo que se adjunta al CUR No.785 para efectos de pago de servicios técnicos siendo los siguientes:

- Requerimiento de contratación
- Inventario de cuentas de la persona contratada
- Constancia de RTU de la SAT
- Constancia de Disponibilidad Presupuestaria
- Contrato No. DGSP-SG18-231-2012
- Resolución No. 001669 de Aprobación de Cláusulas del Contrato
- Fianza de Cumplimiento de Contrato No. 2026930 de Aseguradora Fidelis
- Factura No. 00132 del 11/04/2013 por valor de Q.22,500.00, adjunto informe de actividades realizadas
- Factura No. 00133 del 11/04/2013 por valor de Q.22,500.00, adjunto informe de actividades realizadas

Análisis de Términos de Referencia y Contrato Suscrito

Se describe a continuación las actividades que se adjunta a las facturas de pago

Asesorar al Director de la Escuela de Estudios Penitenciarios en el proceso de formación y capacitación de 200 aspirantes a Agentes Penitenciarios

Se propusieron planes, programas e instrumentos de formación y capacitación de los 200 aspirantes a Agentes Penitenciarios

Se apoyó en la elaboración de manuales y materiales educativos a la Escuela de Estudios Penitenciarios

Se propuso el desarrollo de un programa de innovación para la mejora educativa

Relación de Términos de Referencia del Contrato, con Actividades descritas en los Informes de actividades

Se hace un análisis comparativo entre la descripción de términos de referencia consignados en el contrato suscrito y las actividades desarrolladas consignadas en los informes:

- Lo descrito en la literal a) del contrato suscrito, encaja en el numeral 1 de los informes presentados.



- Lo descrito en la literal b) del contrato suscrito, encaja en el numeral 2 de los informes presentados.
- Lo descrito en la literal c) del contrato suscrito, encaja en el numeral 3 de los informes presentados.
- Lo descrito en la literal d) del contrato suscrito, encaja en el numeral 3 de los informes presentados.
- Lo descrito en la literal e) del contrato suscrito, encaja en el numeral 3 de los informes presentados.
- Lo descrito en la literal f) del contrato suscrito, encaja en el numeral 3 de los informes presentados.
- Lo descrito en la literal g) del contrato suscrito, encaja en el numeral 2 de los informes presentados.
- Lo descrito en la literal h) del contrato suscrito, encaja en el numeral 3 de los informes presentados.
- Lo descrito en la literal i) del contrato suscrito, encaja en el numeral 2 de los informes presentados.
- Lo descrito en la literal j) del contrato suscrito, encaja en el numeral 3 de los informes presentados, tiene relación con la elaboración de manuales.
- Lo descrito en la literal k) del contrato suscrito, encaja en el numeral 2 de los informes presentados.

Adicionalmente a lo anterior... el informe completo que contiene el resultado de la prestación de la totalidad de los servicios técnicos contratados en el cual se puede comprobar que dichos servicios son necesarios para el funcionamiento de la Escuela de Estudios Penitenciarios, por lo que la información contenida en el mismo se consideró suficiente y de utilidad para garantizar la calidad del gasto. Se describe a continuación los manuales en los que participó la persona contratada:

Guía del Curso Básico de Formación del Guardia Penitenciario
Programa Curso de Formación
Manual del Área de Doctrina Penitenciaria



Se debe entender que los términos de referencia son especificaciones técnicas son actividades a realizar incluidas en el contrato, no necesariamente se deben describir con el mismo nombre en el informe, lo importante es que el contenido y actividades realizadas estén enmarcadas dentro de los términos contratados.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente se demuestra que:

1. Con el detalle de documentos adjuntos al CUR 785 se demuestra que el mismo contiene la documentación de respaldo necesaria y suficiente para respaldar el pago del mismo.
2. Como se observa en el análisis y relación de términos de referencia con las actividades realizadas y reflejadas en los informes, se demuestra que se cubre las actividades para el que fue contratado.

Debido al periodo en que el Señor José Miguel Águila Mendizábal brindo sus servicios técnicos en la Escuela de Estudios Penitenciarios, el proceso de trámite de pago correspondiente no puede efectuarse en el mismo ejercicio fiscal sino hasta el ejercicio fiscal siguiente, ya que el periodo de los servicios corresponde del 28 de noviembre al 31 de diciembre 2012, lógicamente el proceso de pago correspondiente no puede efectuarse por anticipado lo anterior con base al contrato No. DGSP-SG18-231-2012 y Resolución 1660 de fecha 12-12-2012.

El reconocimiento del compromiso de pago por parte de la Dirección General del Sistema Penitenciario con la persona contratada a cambio de los servicios prestados, se encuentra establecido en el contrato No.DGSP-SG18-231-2012. El plazo contractual de dicho contrato inició el 28 de noviembre y finalizó el 31 de diciembre de 2012, por lo que de acuerdo al proceso de pago, es necesario la finalización del plazo contractual para iniciar el trámite de pago por los servicios prestados, de esta forma la factura debió ser emitida en el año de 2013, luego de haber finalizado el plazo contractual, ya que no es posible el requerimiento de pago previo a la finalización de dicho plazo.

No es necesario acta específica para hacer constar que el gasto corresponde al presupuesto del año 2012, ya que como se indicó el reconocimiento de pago se encuentra contenido en el contrato No.DGSP-SG18-231-2012, en el cual en la literal B) "FORMA DE PAGO" de la cláusula TERCERA se establece que el pago se realizará con cargo al presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2012 o las que en el futuro correspondan. De esta forma se autoriza y reconoce que el pago deberá realizarse en el ejercicio fiscal 2013.

En virtud de lo expuesto anteriormente, se solicita atentamente que sea



desvanecido el presente hallazgo preliminar.”

En nota sin número de fecha 29 de abril 2014, la señora Martha Rossana Gallardo Rosales, subdirectora de Rehabilitación Social manifiesta:

“De conformidad con la revisión del CUR número 785 de fecha 18-04-2013 por un valor de Q. 45,000.00 según contrato número DGSP-SG18-231-2012 de fecha 28 de noviembre de 2012 y Resolución número 001660 de fecha 12 de diciembre de 2012; servicios técnicos para la Escuela de Estudios Penitenciarios, en la cláusula segunda del citado contrato, se refiere a las obligaciones por parte de la persona contratada. En los informes de Actividades presentadas, los cuales obran dentro del expediente de mérito, se estableció que no se reportaron todas las actividades tal como lo establece el contrato, por lo que no se le dio cumplimiento al mismo.

De lo antes descrito, esta representación manifiesta lo siguiente:

En base al Acuerdo Gubernativo 513-2011 Título III habla sobre la Organización interna de la Dirección General del Sistema Penitenciario en su Capítulo I habla sobre la estructura Organizativa y Funciones de las Dependencias de la Dirección General del Sistema Penitenciario. Y en el Artículo 44 del cuerpo legal expresamente se indica cuáles son las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social. Misma que desempeñe durante el periodo comprendido del 15 de noviembre del año 2012 al 31 de marzo del 2013.

Es el caso que me sorprende el posible hallazgo a mi persona durante mi gestión, pues el cargo que yo desempeñe durante el periodo antes mencionado, la subdirección a mi cargo no tenía ninguna relación con el personal o empresas que pueda contratar la Escuela de Estudios Penitenciarios. Cada Subdirección o en su caso la EEP, propone para la contratación el personal que llena los requisitos para el desempeño de los cargos, y de igual manera cada subdirección autoriza con su firma y sello la aprobación de los informes. Y es evidente en el presente caso, la subdirección que yo tenía a mi cargo durante ese periodo, jamás supervise ni fue puesto a mí vista la persona, el contrato, factura, ni informe de actividades para autorizar el pago del mismo.

Como se puede observar en la copia simple del Contrato DGSP-SG18-231-2012 en las páginas 1 y 3 deja claro que la Subdirección de Rehabilitación Social no tiene relación alguna con la contratación de dicha persona, pues la misma fue contratada para prestar sus servicios directamente a la Escuela de Estudios Penitenciarios.

Razón por la cual solicito de la manera más atenta, se le de valor probatorio a la prueba de descargo que presento. Por no tener relación alguna con el hallazgo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Licenciado Luis Alberto González Pérez, Director General; al Licenciado Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; a la Licenciada Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativa; al Licenciado Carlos Alfredo Rivera Barrios, Subdirector de Auditoría Interna; 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, porque la descripción de las actividades realizadas por las personas contratadas debe ser clara y precisa, para no dejar duda del trabajo realizado, y no se realizó el acta donde se debió de hacer constar que los gastos del año anterior se van a pagar en el siguiente año.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Martha Rossana Gallardo Rosales, Subdirectora de Rehabilitación Social y para la Licenciada Patricia Lisbeth Orozco Maldonado, Coordinadora de Gestión de Personal porque entre sus funciones no tienen ninguna relación con la Escuela de Estudios Penitenciarios.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|--|---------------------------|
| SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA | CARLOS ALFREDO RIVERA BARRIOS | 10,000.00 |
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | ELMER EBERTO DE MARIA SALAZAR GARCIA | 10,000.00 |
| DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | LUIS ALBERTO GONZALEZ PEREZ | 10,000.00 |
| SUBDIRECTORA TECNICO ADMINISTRATIVA | SILVIA ARGENTINA GUINEA CHAVARRIA DE VELASQUEZ | 10,000.00 |
| Total | | Q. 40,000.00 |

Hallazgo No. 3

Aprobación del contrato sin previa constitución de la fianza de cumplimiento

Condición

En la unidad ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, renglones presupuestarios 182 “Servicios Médicos-Sanitarios, 183 “Servicios Jurídicos”, 185 “Servicios de Capacitación”, y 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, en la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro -Curs-, según muestra de auditoría durante el período 2013, se determinó que no se cumplió con el requisito de la obligación de la fianza de cumplimiento como lo estipula la cláusula tercera



del acta por la contratación de los servicios técnicos y profesionales adquiridos, así como lo que establece la normativa legal correspondiente. Los cuales se detalla a continuación:

| No. | Cur No. | Fecha | Renglón | Valor Q Sin IVA |
|-----|---------|------------|---------|-----------------|
| 1 | 1379 | 20/05/2013 | 182 | 27.857,14 |
| 2 | 4911 | 19/12/2013 | 182 | 13.392,86 |
| 3 | 4963 | 19/12/2013 | 182 | 6.250,00 |
| 4 | 1051 | 09/05/2013 | 183 | 27.857,14 |
| 5 | 1408 | 21/05/2013 | 183 | 34.047,62 |
| 6 | 1364 | 17/05/2013 | 185 | 10.833,33 |
| 7 | 1475 | 23/05/2013 | 185 | 27.857,14 |
| 8 | 2728 | 20/08/2013 | 189 | 14.285,71 |
| 9 | 2822 | 28/08/2013 | 189 | 17.857,14 |
| 10 | 3579 | 25/10/2013 | 189 | 17.857,14 |
| 11 | 3589 | 25/10/2013 | 189 | 42.857,14 |
| 12 | 3731 | 07/11/2013 | 189 | 9.375,00 |
| 13 | 4157 | 14/11/2013 | 189 | 11.785,71 |
| 14 | 4330 | 25/11/2013 | 189 | 11.160,71 |
| 15 | 4678 | 17/12/2013 | 189 | 17.857,14 |
| 16 | 4722 | 17/12/2013 | 189 | 10.222,32 |
| 17 | 4730 | 17/12/2013 | 189 | 24.757,14 |
| 18 | 4812 | 19/12/2013 | 189 | 10.714,29 |
| 19 | 5086 | 20/12/2013 | 189 | 32.142,86 |
| 20 | 5088 | 20/12/2013 | 189 | 9.375,00 |
| 21 | 5144 | 21/12/2013 | 189 | 64.285,71 |
| | | TOTAL | | 442.628,24 |
| | | | | |

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.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y aprobación del contrato establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El



contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la ley.”

Causa

Falta de control y seguimiento por parte del Director General, Sub-Director General, Sub-Director Financiero, Sub-Director Técnico Administrativo, Sub-Director de Recursos Humanos, Sub-Director de Auditoría Interna, Jefe del Departamento encargado de la revisión, al no requerir al personal contratado bajo el subgrupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales, la respectiva fianza de cumplimiento, aspecto legal correspondiente.

Efecto

Riesgo de que los servicios contratados no se prestaran y obtuvieran los resultados esperados según cláusulas del acta administrativa.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario, y este a su vez a los Sub-Directores, para implementar un eficiente control y que previo a efectuar el pago de los servicios respectivos se revise el cumplimiento de todas las obligaciones legales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGSP-1079-2014/EGCL-CAR de fecha 28 de abril 2014 el Señor Edgar Josué Gustavo Camargo Liere Director General; en nota sin número de fecha 28 de abril 2014 el señor Edy Fisher Arbizú Subdirector General; en oficio SF-DGSP-2014/ ES-na de fecha 28 de abril 2014 el señor Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; en oficio No. 116-2014 Subdirección General /SAGC/gh la señora Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativo; en oficio No. DGSP 1560-2014/EGCL-po de fecha 28 de abril 2014 la señora Patricia Lisbeth Orozco Maldonado, Coordinadora de Gestión de Personal; en oficio No. UDAI-127-2014 CAR/gh de fecha 28 de abril 2014 el señor Carlos Alfredo Rivera Barrios, Subdirector de Auditoría Interna; manifiestan: "Se hace del conocimiento que al momento de la contratación de los servicios técnicos y profesionales adquiridos, si se cumplió con el requisito de la presentación por parte del contratista de las fianzas de cumplimiento de contrato como lo estipula el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y 26 del Reglamento. Para evidenciar lo anterior se detalla a continuación la información correspondiente:

DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO

DETALLE DE PERSONAL TECNICO Y PROFESIONAL, CUR Y FIANZA DE CUMPLIMIENTO



DE CONTRATO

| No. | No. CUR | NOMBRE | COMPAÑÍA AFIANZADORA | No. DE FIANZA | MONTO |
|-----|---------|--|---------------------------|---------------|-----------|
| 1 | 1379 | Salazar Guzman Sandra Carolina | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2051372 | Q3,120.00 |
| 2 | 4911 | Osorio García Rolando | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2085209 | Q1,500.00 |
| 3 | 4963 | Aldana Díaz Blanca Magaly | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2085287 | Q700.00 |
| 4 | 1051 | Pérez Espinoza Fidelia | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2051368 | Q3,120.00 |
| 5 | 1408 | Charcal Ramos Kelly Margarita | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2051379 | Q3,813.33 |
| 6 | 1364 | Vasquez Barrera Glenda Argelia | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2051436 | Q1,213.33 |
| 7 | 1475 | García Monterroso María de Jesus | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2052636 | Q3,120.00 |
| 8 | 2728 | Fernandez Alvarado Ana Beatriz | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2081287 | Q1,600.00 |
| 9 | 2822 | Guerra Gonzalez Yenifer Durdanet | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2081886 | Q2,000.00 |
| 10 | 3579 | Guerra Gonzalez Yenifer Durdanet | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2084509 | Q2,000.00 |
| 11 | 3589 | Pellecer Morales Guillermo Enrique | Aseguradora Fidelis, S.A. | 23615 | Q4,800.00 |
| 12 | 3731 | Saenz Del Valle Edy Rene | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2058438 | Q3,150.00 |
| 13 | 4157 | Klingenbeger Rios Ercklin Estuardo | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2084508 | Q1,350.00 |
| 14 | 4330 | Mayen Arriaza Claudia Marisela | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2084712 | Q1,250.00 |
| 15 | 4678 | Guerra Gonzalez Yenifer Durdanet | Aseguradora Fidelis, S.A. | 2085249 | Q2,000.00 |
| 16 | 4722 | Valencia Hernandez Mariela Edith | Aseguradora Fidelis, S.A. | 1090859766 | Q1,144.90 |
| 17 | 4730 | Lima Contreras Ana Lucrecia | Aseguradora Fidelis, S.A. | 1090859891 | Q2,772.80 |
| 18 | 4812 | Perdomo Figueroa Oscar Vincio | Aseguradora Fidelis, S.A. | no se ve | Q1,200.00 |
| 19 | 5086 | Monterroso Ortíz Mónica Paola | Aseguradora Fidelis, S.A. | 1090858656 | Q3,600.00 |
| 20 | 5088 | Saenz Del Valle Edy Rene | Aseguradora Fidelis, S.A. | no se ve | Q3,150.00 |
| 21 | 5144 | Villaseñor Velarde de Balconi Lourdes Ada Estela | Aseguradora Fidelis, S.A. | 1090860659 | Q7,200.00 |

Nota Aclaratoria de las Fianzas de Cumplimiento de Contrato

Los artículos 47 y 48 del Decreto 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado” establecen la forma en que se deben suscribir los contratos y la autoridad que los aprueba.

El artículo 50 del Decreto 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado” establece lo siguiente: “Omisión del Contrato Escrito” cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de Q.100, 000.00 debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo”.

Conforme lo preceptuado en el artículo 65 del Decreto 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado” la garantía de cumplimiento se emite para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, en tal sentido



en negociaciones en las que se omite la celebración de contratos escritos por no exceder el monto de Q.100, 000.00 no es obligatorio requerirse garantía de cumplimiento por ser una condición inherente a la celebración de contratos.

En ese mismo sentido el artículo 36 del Acuerdo Gubernativo 1056-92 “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado” establece las causas para hacer efectiva la garantía de sostenimiento de oferta entre las que se incluye en la literal b) la siguiente: si el adjudicatario no concurre a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo que determina el artículo 47 de la Ley o si habiendo hecho no presenta la garantía de cumplimiento dentro del plazo de 15 días siguientes a la firma del contrato, por lo anteriormente expuesto en las negociaciones señaladas en el presente hallazgo no existe incumplimiento de aspectos legales por cuanto en el Decreto 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado” y en el Acuerdo Gubernativo 1056-92 “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado” no existe obligatoriedad de requerirse garantía de cumplimiento de contrato para actas de negociación por montos que no excedan de los Q.100,000.00.

El artículo 65 del Decreto 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado” establece que es una Fianza de Cumplimiento, indicándose que sirve para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato,

Como se menciona en otros apartados, la Dirección General del Sistema Penitenciario es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Gobernación, por lo que se encuentra sujeta al cumplimiento de procedimientos, normativas, circulares, etc. implementados y se deben atender y cumplir.

Con fecha 2 de enero de 2013 se emitió el Acuerdo Ministerial No. 03-2013 que contiene las Normas y Disposiciones Generales Administrativas y Financieras para un mejor control interno, emitidas por la Unidad de Administración Financiera UDAF del Ministerio de Gobernación, para que sean aplicadas dentro de la ejecución presupuestaria y financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal dos mil trece y que serán de observancia obligatoria para cada una de las Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Gobernación; en el artículo 15 se refiere a la Conformación de Expedientes y se indica que se faculta a la Unidad de Administración Financiera UDAF para que emita la normativa interna para la conformación de los expedientes para dar cumplimiento a las leyes, normas administrativas y financieras aplicables a las Normas de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas.

Derivado de lo anterior se emitió la Circular No. 014-2013 UDAF-Dirección OHGQ/ygm de fecha 4 de febrero de 2013 emitidos por el Director de la UDAF del Ministerio de Gobernación que contiene las Modificaciones a Normativa Interna



para la Conformación de Expedientes, tomando como base lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo Ministerial 03-2013 procedimiento descrito en el párrafo anterior.

En la normativa No. 9 de este documento, se establece el procedimiento y la documentación de soporte que debe contener un CUR devengado de Personal con cargo a los Renglones del Subgrupo 18.

La Ley de Contrataciones del Estado establece la obligatoriedad de suscribir contratos cuando el monto sea superior a los Q.100, 000.00.

Es necesario suscribir acta de la negociación cuando el monto sea inferior a los Q.100, 000.00.

El artículo 65 del Decreto 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado” establece que la Fianza de Cumplimiento, sirve para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, no en el acta,

La Circular No. 014-2013 emitida por la UDAF del Ministerio de Gobernación, se establece el procedimiento y la documentación de soporte que debe contener un Cur devengado del Personal con cargo a los Renglones del Subgrupo 18, dentro de los que no se incluye la Fianza de Cumplimiento.

No obstante lo anterior la Dirección General del Sistema Penitenciario, para garantizar el cumplimiento de este tipo de contrataciones requiere la presentación de una fianza de cumplimiento, sin embargo como se ha mencionado en otros párrafos de respuesta a otros hallazgos, dependemos de autorizaciones de las oficinas centrales del ministerio, lo que a veces nos hace incurrir en atrasos, pero se pondrá toda la atención y mejorará e implementará otro tipo de controles en forma lógica y cronológica para no caer en estos atrasos o incumplimientos.

Adicionalmente se hace referencia al Decreto Numero 1986 que contiene “la Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala” y el Reglamento para Fianzas de particulares expedidas por el departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional, en donde se observa que únicamente se hace referencia a la forma de garantizar por medio de pólizas de cumplimiento de contratos no se menciona o hace referencia a Actas.

En virtud de lo expuesto anteriormente, se solicita atentamente que sea desvanecido el presente hallazgo preliminar.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Licenciado Edgar Josué Gustavo Camargo Liere, Director General; al Licenciado Edy Fisher Arbizú, Subdirector General, al Licenciado Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; a la Licenciada Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativa; al Licenciado Carlos Alfredo Rivera Barrios, Subdirector de



Auditoría Interna; 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, porque durante el periodo de labores no presentaron la fianza de cumplimiento, las cuales no tienen validez ya que las adquirieron después del periodo laborado, solo para llenar el requisito previo al pago de los servicios prestados.

Se desvanece el hallazgo, para la Licenciada Patricia Lisbeth Orozco Maldonado, Coordinadora de Gestión de Personal porque entre sus funciones no tiene ninguna relación con los contratos del Subgrupo 18.

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 |
|--|--|---------------------|
| SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA | CARLOS ALFREDO RIVERA BARRIOS | 4,426.28 |
| DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDGAR JOSUE GUSTAVO CAMARGO LIERE | 4,426.28 |
| SUB-DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDY (S.O.N.) FISHER ARBIZU | 4,426.28 |
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | ELMER EBERTO DE MARIA SALAZAR GARCIA | 4,426.28 |
| SUBDIRECTORA TECNICO ADMINISTRATIVA | SILVIA ARGENTINA GUINEA CHAVARRIA DE VELASQUEZ | 4,426.28 |
| Total | | Q. 22,131.40 |

Hallazgo No. 4

Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios

Condición

En la unidad ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios” en la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro-CUR- de los meses de enero a diciembre 2013, reflejó una ejecución presupuestaria por la cantidad de Q6,742,073.97 valor sin IVA, estableciéndose que no se realizaron las publicaciones en el portal de Guatecompras, respecto a los Informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual, evidenciándose que fueron realizados algunos requisitos en forma parcial.

Criterio

El Decreto No. 30-12 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil trece, artículo 30 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, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto. Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas...”

Causa

Falta de control y seguimiento por parte del Director General, Sub-Director General, Sub-Director Financiero, Sub-Director Técnico Administrativo, Sub-Director de Recursos Humanos, Sub-Director de Auditoría Interna, Jefe del Departamento encargado de la revisión, porque no velaron por realizar el debido proceso de publicar mensualmente todos los informes, avances, así como los resultados obtenidos con los nombres y montos de manera mensual, incumpliendo con lo establecido en la normativa legal correspondiente.

Efecto

No se cuenta con información suficiente del trabajo realizado para velar por la calidad del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario, y este a su vez a los Sub-Directores, a efecto de implementar controles y procedimientos para verificar que se cumpla con todos los requisitos que la ley en la materia establece.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGSP-1079-2014/EGCL-CAR de fecha 28 de abril 2014 el Señor Edgar Josué Gustavo Camargo Liere Director General; en nota sin número de fecha 28 de abril 2014 el señor Edy Fisher Arbizú Subdirector General; en oficio SF-DGSP-2014/ ES-na de fecha 28 de abril 2014 el señor Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; en oficio No. 116-2014 Subdirección General /SAGC/gh la señora Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativo; en oficio No. DGSP 1560-2014/EGCL-po de fecha 28 de abril 2014 la señora Patricia Lisbeth Orozco Maldonado, Coordinadora de Gestión de Personal; en oficio No. UDAI-127-2014 CAR/gh de fecha 28 de abril 2014 el señor Carlos Alfredo Rivera Barrios, Subdirector de Auditoría Interna; manifiestan: "La subdirección Financiera de la Dirección General del Sistema Penitenciario es la encargada de remitir la información requerida por la Unidad de Administración



Financiera del Ministerio de Gobernación de forma mensual, de acuerdo a formatos proporcionados, la UDAF del Ministerio de Gobernación se encarga de consolidar la información de todas las Unidades Ejecutoras que pertenecen al Ministerio de Gobernación y remitirla a las Comisiones de Probidad de Finanzas Públicas y Moneda y la Extraordinaria Nacional por la Transparencia del Congreso de la República de Guatemala en el plazo que establece el Decreto 30-2012 “Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013”.

En los oficios correspondiente a los meses de enero a marzo y julio a diciembre del año 2013, en los cuales consta que la Dirección General del Sistema Penitenciario ha cumplido con remitir la información que se solicita en el artículo 30 del Decreto 30-2012 “Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013”, relacionada con la Programación Renglón 151, Arrendamiento de Edificios y Locales y 30 Programación Renglones del Subgrupo 18.

En virtud de lo expuesto anteriormente, se solicita atentamente que sea desvanecido el presente hallazgo preliminar.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Licenciado Edgar Josúe Gustavo Camargo Liere, Director General; al Licenciado Edy Fisher Arbizú, Subdirector General, al Licenciado Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; a la Licenciada Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativa; al Licenciado Carlos Alfredo Rivera Barrios, Subdirector de Auditoría Interna; 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, porque la información presentada no es evidencia fehaciente de lo que establece la normativa legal vigente, como es la publicación de los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Patricia Lisbeth Orozco Maldonado, Coordinadora de Gestión de Personal porque entre sus funciones no tiene ninguna relación con los contratos del Subgrupo 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 |
|--|--|----------------------|
| SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA | CARLOS ALFREDO RIVERA BARRIOS | 20,000.00 |
| DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDGAR JOSUE GUSTAVO CAMARGO LIERE | 20,000.00 |
| SUB-DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDY (S.O.N.) FISHER ARBIZU | 20,000.00 |
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | ELMER EBERTO DE MARIA SALAZAR GARCIA | 20,000.00 |
| SUBDIRECTORA TECNICO ADMINISTRATIVA | SILVIA ARGENTINA GUINEA CHAVARRIA DE VELASQUEZ | 20,000.00 |
| Total | | Q. 100,000.00 |

Hallazgo No. 5

Contratación de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de cotización o licitación

Condición

En la unidad ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, renglón presupuestario 181 “Estudios de Investigación y Proyectos de Factibilidad”, en la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR’S- de los meses de enero a diciembre 2013, al verificar la totalidad del gasto que asciende a la suma de Q8, 284,403.67, valor sin Impuesto al Valor Agregado -IVA- se estableció que no realizaron el debido proceso para la Cotización o Licitación Pública de conformidad a las siguientes contrataciones:

| CUR | NOG | FECHA | VALOR Q | BENEFICIARIO |
|------|---------|------------|---------------------|--|
| 4303 | 2654547 | 22/11/2013 | 427,693.80 | LEMUS VALENCIA JOSE DANILO |
| 4307 | 2657643 | 22/11/2013 | 685,450.27 | GUERRA VILLEDA WILDER RONALDO |
| 4308 | 2657791 | 22/11/2013 | 794,279.66 | VALENCIA AGUILAR VILMA VIOLETA |
| 4309 | 2657333 | 22/11/2013 | 695,939.29 | SUMMA AQUA SOCIEDAD ANONIMA |
| 4311 | 2657767 | 25/11/2013 | 1,125,798.54 | VARGAS CORDON AURA LETICIA |
| 4749 | 2657503 | 17/12/2013 | 964,618.75 | REYES ARREAGA DE GALICIA SILVIA LUCRECIA |
| 4760 | 2657708 | 17/12/2013 | 789,635.87 | RAMOS SANCHEZ HUGO BONELLI |
| 5112 | 2657821 | 20/12/2013 | 1,264,363.39 | MORALES MANCILLA RUDY FERNANDO |
| 5113 | 2657864 | 20/12/2013 | 1,536,624.11 | PROYECTOS MAQUINARIA Y SERVICIOS |
| | TOTAL | | 8,284,403.67 | |

Los incumplimientos fueron los siguientes:

- a) No es aplicable la base legal de los contratos suscritos bajo la modalidad de Excepción y otros procedimientos.
- b) Los contratos se realizaron bajo la modalidad de Excepción y otros procedimientos, y no cumple con los requisitos establecidos para la condición de Estados de Emergencia y/o Calamidad Pública de excepción.
- c) En los casos aplicables a la Ley, no se cumple con las formas de llevar a cabo la contratación de dichos estudios, una donde se indica que para



invitar a las personas a participar en dichas ofertas se debe hacer un aviso en el diario oficial y otra en el diario de mayor circulación.

Se detectaron aspectos que por alguna circunstancia especial no se abriera a concurso, se solicitará directamente la propuesta de ofertas en un número no menor de tres, y en la contratación de estos estudios hubo oferentes únicos que se les otorgó el contrato, y otras donde solo hubo dos oferentes.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44 Casos de Excepción establece: "2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta ley."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22 Contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos establece: "Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la ley, se procederá como sigue:

- a) El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y, como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles entre cada aviso.
- b) Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abriera concurso, solicitará directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación a las personas individuales o jurídicas que considere conveniente, en un número no menor de tres (3)."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de Probidad establece: "Son principios de probidad los siguientes:

- a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales
- b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia
- c) La preeminencia del interés público sobre el privado
- d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo..."



El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, 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 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 encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el Artículo 2, párrafo tercero establece: "La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público.”

Causa

Deficiencia administrativa por parte del Director General, Sub-Director General, Sub-Director Financiero, Sub-Director Técnico Administrativo, Sub-Director de Planificación, no implementaron los controles necesarios y tampoco dieron seguimiento a los procedimientos establecidos en Ley, para la contratación de los servicios técnicos y profesionales por el renglón 181.

Efecto

Contratación excesiva del gasto de estudios de prefactibilidad y falta de transparencia en el proceso de contratación.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario, y este a su vez al Sub-Director General, Sub-Director Financiero, Sub-Director Técnico Administrativo, Sub-Director de Planificación, a efecto de que toda contratación cumpla con todos los requisitos que la ley establece y verificar el cumplimiento de los resultados, e intervenciones de las contrataciones realizadas bajo el renglón 181.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGSP-1079-2014/EGCL-CAR de fecha 28 de abril 2014 el Licenciado Edgar Josué Gustavo Camargo Liere Director General; en nota sin número de fecha 28 de abril 2014, el Licenciado Edy Fisher Arbizú Subdirector



General; en oficio SF-DGSP-2014/ ES-na de fecha 28 de abril 2014, el Licenciado Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; en oficio No. 116-2014 Subdirección General /SAGC/gh, la Licenciada Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativo; en oficio SubPlan-304/2014/RHDL/rbdc de fecha 28 de abril 2014, y el Ingeniero Rocaél Hurtado de Leon Subdirector de Planificación manifiestan: ..."Entre las 5 modalidades de compra establecidas en el Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, y el Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de dicha Ley, se encuentra contenida la de Casos de Excepción.

La contratación de estudios de factibilidad se encuentra regulada en el artículo 44 numeral 2, subnumeral 2.2 de la Ley de Contrataciones del Estado. El procedimiento para el proceso de la contratación se encuentra establecido en el artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la Resolución 11-2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que contiene las "normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, -GUATECOMPRAS-" así como en otras disposiciones emitidas por dicha Dirección Normativa.

El artículo 44. Casos de excepción, de la Ley de Contrataciones del Estado indica:

Se establecen los siguientes casos de excepción:...

2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes:

2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta Ley.

En el artículo 22 Contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen dos modalidades para las contrataciones de servicios de esta naturaleza. De acuerdo a lo establecido en este artículo la contratación podrá realizarse de dos formas: a) abriendo concurso llamando, a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un aviso publicado en el Diario Oficial y, como mínimo otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país y b) solicitando directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación a las personas individuales o jurídicas que considere convenientes en un número no menor de tres, cuando por la naturaleza de los servicios o circunstancias especiales.

En el caso de los "Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad", con



cargo al renglón presupuestario 181, Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad, se contrataron con base a lo establecido en el numeral 2, el cual taxativamente enuncia que “No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento , . . .”, específicamente en el numeral 2.2 del artículo 44, del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 22, literal a) del Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cumpliendo con las disposiciones legales contenidas en las leyes indicadas, la Dirección General del Sistema Penitenciario abrió a concurso público la contratación de los nueve estudios indicados en el hallazgo de auditoría No. 6, para lo cual se elaboraron los Términos de Referencia y Contratación que establece la ley. En el numeral 4. “ÁMBITO LEGAL DE APLICACIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL” de dichos Términos se definió como fundamento legal para el proceso de contratación el artículo 44 numeral 2 sub numeral 2.2 de la Ley de Contrataciones y artículo 22 literal a) del Reglamento de dicha Ley.

Los “Estudios de Investigación y Proyectos de Factibilidad”, se realizaron con apego a lo establecido en el artículo 44, Casos de Excepción, del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado; por cuanto que en los numerales 1.1 y 1.2, se hace referencia a las adquisiciones de bienes, contratación de obras, servicios o suministros para salvaguardar fronteras, puentes, los recursos naturales sujetos a régimen internacional o la integridad territorial de Guatemala, y a los casos indispensables para solucionar situaciones derivadas de los estados de excepción declarados conforme la Ley Constitucional de Orden Público que hayan ocasionado la suspensión de servicios públicos o que sea inminente tal suspensión.

Las declaraciones que contemplan los sub incisos 1.1 y 1.2, deberán declararse como tales por el Organismo Ejecutivo en Consejo de Ministros, a través de Acuerdo Gubernativo.

En ese mismo sentido, en el numeral 1.3, se hace referencia a las compras y contrataciones 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, así:

- Organismo Ejecutivo, con el Consejo de Ministros;
- Organismo Legislativo, con la Junta directiva, y
- Organismo Judicial, con su Órgano Superior Administrativo.

En lo concerniente a los demás Casos de Excepción; es decir los contemplados



en los numerales del 1.4 al 2.5, del artículo 44, del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, no se requiere que deban apegarse a los requisitos establecidos para la condición de Estados de Emergencia y/o Calamidad Pública de excepción.

Con base a lo establecido en el artículo 22, literal a), del Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y en el artículo 9, inciso ii. Concurso público, de la Resolución No. 11-2010, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado guatecompras, se realizaron las publicaciones correspondientes en dicho sistema de información así como en el diario oficial y otra en un diario de mayor circulación de la forma siguiente:

| CUR | NOG | DOCUMENTOS PUBLICADOS | FECHA PUBLICACIÓN |
|------|---------|---|-------------------|
| | | | EN GUATECOMPRAS |
| 4303 | 2654547 | Proyecto de bases | 08-05-2013, |
| | | Documentos de contratación (pedido de compras, TR, dictámenes, aprobación de documentos etc.) | 05/06/2013 |
| | | Publicación en Diario Oficial | 11/06/2013 |
| | | Publicación en Diario La Hora | 17/06/2013 |
| | | Acta de recepción de ofertas | 19/06/2013 |
| | | Autorización de prórroga para calificar | 24/06/2013 |
| | | Acta de adjudicación | 04/07/2013 |
| | | Aprobación de adjudicación | 22/07/2013 |
| | | Contrato, aprobación de contrato, notificación de contrato | 18/10/2013 |
| 4307 | 2657643 | Proyecto de bases | 08/05/2013 |
| | | Documentos de contratación (pedido de compras, TR, dictámenes, aprobación de documentos,etc.) | 05/06/2013 |
| | | Publicación en Diario Oficial | 11/06/2013 |
| | | Publicación en Diario La Hora | 17/06/2013 |
| | | Acta de recepción de ofertas | 19/06/2013 |
| | | Autorización de prórroga para calificar | 24/06/2013 |
| | | Acta de adjudicación | 04/07/2013 |
| | | Aprobación de adjudicación | 22/07/2013 |
| | | Contrato, aprobación de contrato, notificación de contrato | 28/10/2013 |
| 4308 | 2657791 | Proyecto de bases | 08-05-2013, |



| | | | |
|------|---------|--|-------------|
| | | Documentos de contratación (pedido de compras, TR, dictámenes, aprobación de documentos, etc.) | 09/06/2013 |
| | | Publicación en Diario Oficial | 11/06/2013 |
| | | Publicación en Diario La Hora | 17/06/2013 |
| | | Acta de recepción de ofertas | 21/06/2013 |
| | | Acta de adjudicación | 28/06/2013 |
| | | Aprobación de adjudicación | 16/07/2013 |
| | | Contrato, aprobación de contrato, notificación de contrato | 24/09/2013 |
| 4309 | 2657333 | Proyecto de bases | 08-05-2013, |
| | | Documentos de contratación (pedido de compras, TR, dictámenes, aprobación de documentos,etc.) | 13/05/2013 |
| | | Publicación en Diario Oficial | 11/06/2013 |
| | | Publicación en Diario La Hora | 17/06/2013 |
| | | Acta de recepción de ofertas | 19/06/2013 |
| | | Autorización de prórroga para calificar | 24/06/2013 |
| | | Acta de adjudicación | 04/07/2013 |
| | | Aprobación de adjudicación | 22/07/2013 |
| | | Contrato, aprobación de contrato, notificación de contrato | 24/09/2013 |
| 4311 | 2657767 | Proyecto de bases | 08/05/2013 |
| | | Documentos de contratación (pedido de compras, TR, dictámenes, aprobación de documentos,etc.) | 06/06/2013 |
| | | Publicación en Diario Oficial | 11/06/2013 |
| | | Publicación en Diario La Hora | 17/06/2013 |
| | | Acta de recepción de ofertas | 20/06/2013 |
| | | Autorización de prórroga para calificar | 25/06/2013 |
| | | Acta de adjudicación | 05/07/2013 |
| | | Aprobación de adjudicación | 23/07/2013 |
| | | Contrato, aprobación de contrato, notificación de contrato | 06/11/2013 |
| 4749 | 2657503 | Proyecto de bases | 08-05-2013, |
| | | Documentos de contratación (pedido de compras, TR, dictámenes, aprobación de documentos,etc.) | 05/06/2013 |
| | | Publicación en Diario Oficial | 11/06/2013 |
| | | Publicación en Diario La Hora | 17/06/2013 |



| | | | |
|------|---------|--|-------------|
| | | Acta de recepción de ofertas | 19/06/2013 |
| | | Autorización de prórroga para calificar | 24/06/2013 |
| | | Acta de adjudicación | 04/07/2013 |
| | | Aprobación de adjudicación | 23/07/2013 |
| | | Contrato, aprobación de contrato, notificación de contrato | 28/10/2013 |
| 4760 | 2657708 | Proyecto de bases | 08/05/2013 |
| | | Documentos de contratación (pedido de compras, TR, dictámenes, aprobación de documentos, etc.) | 05/06/2013 |
| | | Publicación en Diario Oficial | 11/06/2013 |
| | | Publicación en Diario La Hora | 17/06/2013 |
| | | Acta de recepción de ofertas | 20/06/2013 |
| | | Autorización de prórroga para calificar | 25/06/2013 |
| | | Acta de adjudicación | 05/07/2013 |
| | | Aprobación de adjudicación | 23/07/2013 |
| | | Contrato, aprobación de contrato, notificación de contrato | 14/10/2013 |
| 5112 | 2657821 | Proyecto de bases | 08-05-2013, |
| | | Documentos de contratación (pedido de compras, TR, dictámenes, aprobación de documentos, etc.) | 09/06/2013 |
| | | Publicación en Diario Oficial | 11/06/2013 |
| | | Publicación en Diario La Hora | 17/06/2013 |
| | | Modificación a TR (adenda, dictámenes, resolución) | 18/06/2013 |
| | | Acta de recepción de ofertas | 03/07/2013 |
| | | Autorización de prórroga para calificar | 11/07/2013 |
| | | Acta de adjudicación | 18/07/2013 |
| | | Aprobación de adjudicación | 01/08/2013 |
| | | Contrato, aprobación de contrato, notificación de contrato | 06/11/2013 |
| 5113 | 2657864 | Proyecto de bases | 08-05-2013, |
| | | Documentos de contratación (pedido de compras, TR, dictámenes, aprobación de documentos, etc.) | 09/06/2013 |
| | | Publicación en Diario Oficial | 11/06/2013 |
| | | Publicación en Diario La Hora | 17/06/2013 |



| | | |
|--|--|------------|
| | Modificación a TR (adenda, dictámenes, resolución) | 18/06/2013 |
| | Acta de recepción de ofertas | 03/07/2013 |
| | Autorización de prórroga para calificar | 11/07/2013 |
| | Acta de adjudicación | 17/07/2013 |
| | Aprobación de adjudicación | 01/08/2013 |
| | Contrato, aprobación de contrato, notificación de contrato | 06/11/2013 |

Con relación a la presentación de ofertas de oferentes en un número menor de tres y la adjudicación realizada se manifiesta lo siguiente: en el artículo 31 de la Ley de Contrataciones del Estado se establece: “Un sólo oferente” si a la convocatoria de la Licitación se presentare únicamente un oferente, a éste se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta de Licitación la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Estado. En caso contrario, la Junta está facultada para abstenerse de adjudicar. El artículo 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece: “Aplicación Supletoria”. De conformidad con los artículos 23, 42 y 45 de la Ley, las disposiciones que rigen para la licitación se aplicarán supletoriamente para el régimen de cotización y casos de excepción en lo que fueren procedentes...

En tal sentido, por ser concursos públicos, podía participar cualquier proveedor que cumpliera con los requisitos exigidos en los términos de referencia que fueron definidos por esta Unidad, independientemente del número de ellos que manifestaran interés o presentarán ofertas; por cuanto que con base a lo establecido en el artículo 17, aplicación supletoria, del Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es aplicable lo preceptuado en el artículo 31, un solo oferente, del Decreto 57-92, Ley de contrataciones del Estado, por lo que la Comisión Receptora realizó la calificación de ofertas y adjudicación de la negociación con base a lo establecido en la Ley.

En lo concerniente a que no se solicitó directamente la propuesta de ofertas en un número no menor de tres, obedece a que esos requisitos son específicos para concursos restringidos, establecidos en el artículo 22, literal b), del Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y en el artículo 9, inciso iii, Concurso restringido, de la Resolución No. 11-2010, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado –guatecompras-, en donde se establece que se refiere a concursos que por su naturaleza la dependencia interesada no abriera concurso y en el cual solamente puedan participar las personas invitadas por la entidad contratante, lo cual no es el caso de los presentes términos de referencia.



De acuerdo a lo expuesto anteriormente se demuestra que:

- a) La base legal aplicada en el proceso de contratación para la elaboración de estudios de factibilidad es la establecida en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, y disposiciones emitidas por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
- b) Se cumplió con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras disposiciones aplicables, por cuanto que esta clase de contratación no aplica dentro de un caso de estado de emergencia y/o calamidad pública, existiendo un procedimiento específico establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, para la contratación de estudios de factibilidad.
- c) Se cumplió con el procedimiento para la contratación habiéndose realizado las publicaciones en el Diario de Centroamérica y el Diario La Hora, en la forma y dentro de los plazos establecidos, adjuntándose fotocopia de dichas publicaciones.
- d) Los concursos se realizaron de acuerdo al procedimiento establecido en la literal a) del artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado bajo la modalidad de “concurso público”, por lo que no es procedente solicitar directamente una propuesta de ofertas en un número menor de tres.
- e) La calificación de las ofertas y adjudicación de la negociación se realizó con base a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, al oferente que cumplió con todos los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y Contratación y presentó una oferta favorable para los intereses del Estado.

Los estudios de factibilidad son un requisito indispensable para que todo proyecto de infraestructura sea aprobado por la Secretaría de Planificación de la Presidencia, -SEGEPLAN-, sin dichos estudios no es posible la realización de procesos de licitación para la ejecución de proyectos de inversión, que tienen como propósito el mejoramiento de la infraestructura en los Centros de Detención del País, por lo que el costo de los mismos no se puede considerar como un gasto excesivo, sino como una inversión necesaria para el funcionamiento de los servicios básicos en cada uno de los Centros de Detención a cargo de la Dirección General del Sistema Penitenciario.

La Dirección General del Sistema Penitenciario cumplió y cumple actualmente con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras disposiciones aplicables, en todos los concursos de compras y contrataciones que



se llevan a cabo.

| NOG | Fecha | Valor | Beneficiario | Diario Of. | La Hora |
|---------|------------|----------------|--|------------|---------|
| 2654547 | 22/11/2013 | Q. 427,693.80 | Lemus Valencia José Danilo | X | X |
| 2657643 | 22/11/2013 | Q. 685,450.27 | Guerra Villeda Wilder Ronaldo | X | X |
| 2657791 | 22/11/2013 | Q. 794,279.66 | Valencia Aguilar Vilma Violeta | X | X |
| 2657333 | 22/11/2013 | Q. 695,939.29 | Summa Aqua, S. A. | X | X |
| 2657767 | 25/11/2013 | Q.1,125,798.54 | Vargas Cordón Aura Leticia | X | X |
| 2657503 | 17/12/2013 | Q. 964,618.75 | Reyes Arreaga de Galicia Silvia Lucrecia | X | X |
| 2657708 | 17/12/2013 | Q. 789,635.87 | Ramos Sánchez Hugo Bonelli | X | X |
| 2657821 | 20/12/2013 | Q.1,264,363.39 | Morales Mancilla Rudy Fernando | X | X |
| 2657864 | 20/12/2013 | Q.1,536,624.11 | Proyectos Maquinaria y Servicios | X | X |
| | | Q.8,284,403.67 | | | |

En virtud de lo expuesto anteriormente, se solicita atentamente que sea desvanecido el presente hallazgo preliminar."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Licenciado Edgar Josúe Gustavo Camargo Liere, Director General; al Licenciado Edy Fisher Arbizú, Subdirector General, al Licenciado Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; a la Licenciada Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativa; al Ingeniero Rocael Hurtado de León Subdirector de Planificación; 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, porque no se cumplió con todos los numerales indicados en la base legal del hallazgo, asimismo no se justifica y no es aplicable el fundamento legal utilizado en los contratos suscritos el cual es de la modalidad de Excepción y otros procedimientos y no se puede aducir que las contrataciones son de carácter urgente si no cumplen con las características y los requisitos establecidos para la condición de Estados de Emergencia y/o Calamidad Pública de excepción, además no se emitió un acuerdo en consejo de ministros donde se aprueban los estudios de factibilidad y prefactibilidad.

La contratación de los servicios técnicos y profesionales en los eventos citados en



la condición del hallazgo, debieron cumplir con lo establecido en la normativa legal, puesto que no se realizó el debido proceso de licitación pública, y durante el cierre del ejercicio fiscal las obras que fueron objeto de estudios bajo el renglón 181, aún no se habían iniciado, por consiguiente en la entidad se deben aplicar controles y criterios de transparencia para garantizar el buen uso de los recursos del Estado.

Algunos estudios contemplados en los contratos pudieron haberse contratado por medio de licitación pública ya que no cumplen con los requisitos para ser contratados bajo la figura de excepción, además dentro del Ministerio de Gobernación, existe una Dirección específica que podría realizar esos estudios siempre y cuando esta cuente con un Manual que lo estipule.

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 GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDGAR JOSUE GUSTAVO CAMARGO LIERE | 414,220.18 |
| SUB-DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDY (S.O.N.) FISHER ARBIZU | 414,220.18 |
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | ELMER EBERTO DE MARIA SALAZAR GARCIA | 414,220.18 |
| SUBDIRECTOR DE PLANIFICACION | ROCAEL (S.O.N.) HURTADO DE LEON | 414,220.18 |
| SUBDIRECTORA TECNICO ADMINISTRATIVA | SILVIA ARGENTINA GUINEA CHAVARRIA DE VELASQUEZ | 414,220.18 |
| Total | | Q. 2,071,100.90 |

Hallazgo No. 6

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Unidad Ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, según muestra de auditoría, durante el periodo de 2013, se comprobó que los Contratos Administrativos que suman un valor de Q 44,308.75 sin el Impuesto al Valor Agregado y el renglón presupuestario 211 “Alimentos para Personas” según muestra de auditoría, durante el periodo de 2013, se comprobó que los Contratos Administrativos que suman un valor de Q 16,824,674.82 sin el Impuesto al Valor Agregado fueron presentados después del plazo establecido a la Contraloría General de Cuentas.



| No. | No. De Contrato | Valor del contrato sin IVA | Fecha de aprobación del Contrato | Fecha de envío a la CGC | Oficio de envío a la CGC | Días calendarios fuera del plazo | Renglón |
|-----|--------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------|
| 1 | DGSP-SG18-215-2012 | Q12,857.14 | 30/10/2012 | 21/01/2013 | 0116-2013 del 29/11/2013 | 52 días, del plazo establecido | 189 |
| 2 | DGSP-SG18-230-2012 | Q31,451.61 | 29/11/2012 | 21/01/2013 | 0116-2013 del 29/11/2013 | 23 días, del plazo establecido | 189 |
| 3 | DGSP 21-2013 | Q1,364,037.32 | 30/08/2013 | 16/10/2013 | 1746-2013 del 15/10/2013 | 16 días, del plazo establecido | 211 |
| 4 | DGSP 22-2013 | Q10,857,765.63 | 30/08/2013 | 15/10/2013 | 1724-2013 del 11/10/2013 | 15 días, del plazo establecido | 211 |
| 5 | DGSP 25-2013 | Q1,416,202.23 | 30/08/2013 | 18/10/2013 | 1773-2013 del 17/10/2013 | 18 días, del plazo establecido | 211 |
| 6 | DGSP 28-2013 | Q2,458,982.14 | 30/08/2013 | 15/10/2013 | 1728-2013 del 11/10/2013 | 15 días, del plazo establecido | 211 |
| 7 | DGSP 33-2013 | Q727,687.50 | 30/08/2013 | 15/10/2013 | 1727-2013 del 11/10/2013 | 15 días, del plazo establecido | 211 |
| | TOTAL | Q16,868,983.57 | | | | | |

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Título VI, Capítulo Único, Registros, 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

No se veló por el debido cumplimiento a la Normativa Legal vigente, de parte del Director General, Sub-Director General, Sub-Director Financiero, Sub-Director Técnico Administrativo, Sub-Director de Recursos Humanos, Jefe de Compras.

Efecto

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

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario,



y éste al Sub-Director General, Sub-Director Financiero, Sub-Director Técnico Administrativo, Sub-Director de Recursos Humanos, Jefe de Compras, efecto de que todas las copias de los contratos emitidos en esta Dirección, sean remitidas oportunamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente. Asimismo, llevar un efectivo control para la aprobación y entrega de los contratos de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGSP-1079-2014/EGCL-CAR de fecha 28 de abril 2014 el Señor Edgar Josué Gustavo Camargo Liere Director General; en nota sin número de fecha 28 de abril 2014 el señor Edy Fisher Arbizú Subdirector General; en oficio SF-DGSP-2014/ ES-na de fecha 28 de abril 2014 el señor Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; en oficio No. 116-2014 Subdirección General /SAGC/gh la señora Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativo; en oficio No. DGSP 1560-2014/EGCL-po de fecha 28 de abril 2014 la señora Patricia Lisbeth Orozco Maldonado, Coordinadora de Gestión de Personal; en oficio No. DGSP-137-2014 sin fecha la señora Velvet Jeannette de la Cruz López Jefe de Compras; manifiestan: "Según la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Numero 57-92 en su artículo 75 establece Fines de Registro de Contratos señala: "la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de 30 días contados a partir de su aprobación....." por lo que de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Organismo Judicial Decreto 2-89 del Congreso de la República en su artículo 45 establece cómputo del tiempo "en los plazos que se computen por día, no se incluirán los días inhábiles, son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados" por tanto se hace un cuadro del proceso para demostrar los períodos de prueba fuera del plazo.

| Número Contrato D.G.S.P. | Número Resolución de Aprobación | Fecha de Resolución de aprobación | Notificación del MINGOB a la D.G.S.P. | Plazo de Entrega según la ley | Fecha recibido en C.G.C. | Dias fuera de plazo |
|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------|
| SG18-215-2012 | 1666 | 30/10/2012 | 04/01/2013 | 12/12/2013 | 22/01/2013 | 26 |
| SG18-230-2012 | 1660 | 29/11/2012 | 03/01/2013 | 15/01/2013 | 22/01/2013 | 4 |
| 21-2013 | 1992 | 30/08/2013 | 14/10/2013 | 07/10/2013 | 16/10/2013 | 2 |
| 22-2013 | 1956 | 30/08/2013 | 10/10/2013 | 07/10/2013 | 15/10/2013 | 3 |
| 25-2013 | 2001 | 30/08/2013 | 17/10/2013 | 07/10/2013 | 18/10/2013 | 1 |
| 28-2013 | 1969 | 30/08/2013 | 11/10/2013 | 07/10/2013 | 15/10/2013 | 3 |
| 33-2013 | 1970 | 30/08/2013 | 11/10/2013 | 07/10/2013 | 15/10/2013 | 3 |

Al ser la Dirección General del Sistema Penitenciario una unidad ejecutora del



Ministerio de Gobernación, para poder cumplir con el plazo de entrega indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, dependemos de la información remitida a esta Dirección General por parte del Ministerio de Gobernación. Como se puede comprobar en el cuadro que antecede, el atraso en la entrega de la información a la Contraloría General de Cuentas por parte de la Dirección General del Sistema Penitenciario es mínimo, y según se evidencia dicho atraso obedece en su mayoría a que en la fecha que se recibió la notificación de aprobación del contrato por parte del Ministerio de Gobernación el plazo de entrega de los contratos a la Contraloría General de Cuentas ya había expirado.

En virtud de lo expuesto anteriormente, y considerando que los días de atraso en la entrega de la información a la Contraloría General de Cuentas es mínimo, se solicita atentamente que el hallazgo preliminar formulado en contra de la Dirección General del Sistema Penitenciario sea desvanecido en su totalidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Edgar Josúe Gustavo Camargo Liere, Director General; Licenciado Edy Fisher Arbizú, Subdirector General, Licenciado Elmer Eberto de María Salazar García, Subdirector Financiero; Licenciada Silvia Argentina Guinea Chavarría, Subdirectora Técnico Administrativa; y Licenciada Velvet Jeannette de la Cruz Lopez, Jefe de Compras; 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, porque se evidencia que se incumplió el plazo de la presentación de la copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Patricia Lisbeth Orozco Maldonado, Coordinadora de Gestión de Personal porque entre sus funciones no tiene ninguna relación con los contratos del Subgrupo 18, ni con el renglón 211.

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 GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDGAR JOSUE GUSTAVO CAMARGO LIERE | 336,493.50 |
| SUB-DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO | EDY (S.O.N.) FISHER ARBIZU | 336,493.50 |
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | ELMER EBERTO DE MARIA SALAZAR GARCIA | 336,493.50 |
| SUBDIRECTORA TECNICO ADMINISTRATIVA | SILVIA ARGENTINA GUINEA CHAVARRIA DE VELASQUEZ | 335,607.32 |
| JEFE DE COMPRAS | VELVET JEANNETTE DE LA CRUZ LOPEZ | 335,607.32 |
| Total | | Q. 1,680,695.14 |



DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

Hallazgo No. 1

Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” durante el ejercicio fiscal 2013, se suscribieron los contratos administrativos números DGM-029-225-2013 de fecha 02 de enero 2013, DGM-029-074-2013 de fecha 02 de enero 2013, DGM-029-068-2013 de fecha 02 enero 2013, DGM-065-2013 de fecha 02 enero 2013, DGM-029-053-2013 de fecha 02 de enero 2013 y DGM-029-288-2013 de fecha 02 septiembre 2013, con cargo al renglón 029, para ocupar los cargos funcionales siguientes: 1) Jefe de la Oficina de Comunicación Social, 2) Encargado del Fondo Rotativo, 3) Encargado de Caja Fiscal, 4) Encargado de Viáticos y 5) Encargado de Inventarios, 6) Coordinadora de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación; estableciéndose que dicho personal desarrolla funciones de carácter administrativo y permanente, así como la toma de decisiones, los cuales deben ser llevadas a cabo por personal 011 “Personal Permanente.”

Criterio

El Decreto número 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado 2013 en el artículo 26. 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa.”

Y el Acuerdo No. A-118-2007, del Contralor General de Cuentas, artículo 2. Establece: “Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de



Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.”

Causa

El Interventor, el Gerente Administrativo y Financiero y la Coordinadora de Recursos Humanos no aplican y tampoco han velado por el debido cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para el renglón 029 y por ende que los puestos de carácter administrativo y permanente, sean ocupados por personal permanente.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades y falta de transparencia en la rendición de cuentas ya que se contrata a personas de carácter temporal, ejerciendo actividades administrativas y de responsabilidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, y este a su vez instruya al Gerente Administrativo y Financiero y a la Coordinadora de Recursos Humanos, a efecto de evaluar y poder contratar personal con carácter permanente, para evitar incumplimientos legales.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Ingeniero Fredy Viana Ruano, Interventor, manifiesta: “Que mi actuación como Interventor de la Dirección General de Migración, en los cuatro meses y medio del año dos mil trece, en lo referente al caso en cuestión estuvo enmarcada en pleno cumplimiento a lo preceptuado por las leyes de la materia. Lo cual se puede ratificar analizando el contenido de los respectivos contratos, donde puede determinarse con claridad que la función para lo que fueron contratadas las personas es de tipo técnico o profesional sin relación de dependencia y la vigencia del contrato es temporal y no permanente. (DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN).

En la argumentación dada por el Auditor Gubernamental, que aparece en la documentación de soporte proporcionada al sindicato, en el apartado de “CONDICION” aparece el contrato identificado DGM-029-288-2013 de fecha 02 de septiembre 2013, debo manifestar que este no aplica a mi persona en virtud que para esa fecha yo ya no laboraba en la institución.

En observancia de lo estipulado en la Constitución Política de la República, La Ley



del Organismo Ejecutivo, (artículos 23,27,29 y 36), la Ley de Migración y la Ley de Servicio Civil, la autoridad nominadora es El Ministro de Gobernación, y no el Director de Migración, razón por la cual lo que podría sindicársele al Interventor es de negligencia por no solicitar a la autoridad nominadora la contratación de personal, situación que en este caso no aplica en virtud de que como consta que desde el año 2010 vienen haciéndose las gestiones pertinentes a donde corresponde y a la fecha de mi retiro de la institución no había sido posible la contratación de personal.

El Auditor Gubernamental en la documentación de soporte en el apartado “RECOMENDACIÓN” cita: “El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor....., a efecto de evaluar y poder contratar personal con carácter permanente, para evitar incumplimientos legales” el Auditor Gubernamental no consideró: a) que el Interventor no es autoridad nominadora, por lo cual el no puede contratar personal permanente. b) No consideró que habiendo en la institución un Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, y siendo una ley Profesional, cuyo soporte jurídico está en La Constitución Política de la República, en uno de sus artículos (ARTÍCULO 77) dice que para realizar una propuesta para ocupar plazas de personal permanente, debe realizarse de mutuo acuerdo con sindicato, situación que a la fecha de mi retiro no había sido posible lograr.

En cumplimiento a la ley debe observarse el artículo 5 del Decreto Legislativo 157-2012 en el cual establece restricciones para la creación de plazas nuevas en el sector público.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Constitución Política de la República.

Ley del Organismo Ejecutivo.

Ley de Migración.

Ley de Servicio Civil.

Que se tenga por presentados los argumentos indicados en esta solicitud, los cuales justifican la evidente improcedencia del posible hallazgo, derivado de la auditoría realizada en la Dirección General de Migración.

Que se desvanezca el posible hallazgo resolviendo lo que en derecho corresponde con base a las leyes y normas vigentes, resguardando la legalidad de toda actuación.

Copia de documentos oficiales que demuestran las solicitudes realizadas ante la autoridad nominadora para la contratación de personal.”



En Oficio DGM-258-2014/albg de fecha 29 de abril del año 2014, el Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventor, manifiesta: “Con fecha 23 de octubre del año 2012, por orden del Ing. Fredy Viana Ruano, Interventor de la Dirección General de Migración a través del Acta No.58-2012, se realiza la entrega de cargo de Subgerente Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación de la Dirección General de Migración de la Licda. Marta Azucena Garcia Nerio, y se le traslada a la Unidad de Planificación, con el cargo de Jefe de esa Unidad. Con Acta No. 59-2012 de fecha 24 de octubre de 2012, se realiza la toma formal de posesión del cargo como jefe de la unidad de Planificación de la Dirección General de Migración, con la Plaza de Subdirector Técnico I y partida presupuestaria correspondiente a la plaza de Subgerente de Recursos Humanos, por lo que esta subgerencia queda acéfala.

Al tomar posesión del cargo como Interventor el Licenciado Manuel Vicente Roca, para corregir esta anomalía, por medio del Oficio SARHYC/UAP-636-2013 con fecha 14 de junio de 2013 le instruye a la Licda. García Nerio regresar a ocupar el puesto de Subgerente, de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación de la Dirección General de Migración, quien se rehusó a firmar la notificación, Acta 27-2013 de fecha 14 de junio del mismo año.

Posteriormente, mediante oficio No. SARHYC-641-2013 de fecha 17 de Junio del año 2013, se procedió a solicitar opinión al Área de Asesoría Laboral en relación a la negativa de la Licenciada García Nerio quien no accedió a firmar la notificación donde se le indica que debe regresar al puesto que le corresponde como Subgerente de Recursos Humanos y Capacitación, unidad que mediante Dictamen ASESLAB-20-2013 de fecha 19 de junio de 2013, emite opinión en el cual sugiere que de inmediato debe levantarse acta administrativa en la que se haga constar que la Licda. Garcia Nerio no se ha presentado a asumir su puesto como subgerente de Recursos Humanos y como consecuencia de ello se Inicie el procedimiento disciplinario haciendo la formulación de cargos en su contra de conformidad con la Ley de la Materia y el Pacto colectivo de Condiciones de Trabajo.

Con fecha 4 de julio del mismo año, se recibe en esta Subgerencia de Recursos Humanos, suspensión de labores de la Licda. García Nerio, enviada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, suspensión que se renovó consecutivamente, razón por la cual con el objeto de atender temporalmente las funciones de esa subgerencia mediante Contrato DGM-029-288-2013 de fecha 02 de septiembre, el Señor Interventor contrata los servicios Profesionales de la Licda. Gladys Maite Rojas Alvarez, para que coordine y asesore la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación en espera de que se le levantara la suspensión a la Licenciada Garcia Nerio.



Con fecha 11 de abril del año 2014, se recibe notificación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el que indican que a la Licenciada García Nerio se le levanta la suspensión a partir del 19 de abril, por lo que con fecha 21 de abril se facciona el acta No. 23-2014 mediante la cual se le da posesión a la Licenciada García Nerio, al finalizar su suspensión de labores.

Con fecha 21 de abril de 2014, la Licenciada García Nerio presentó su renuncia al puesto nominal de Subdirector Técnico I, por lo que actualmente se está realizando el trámite ante el Ministerio de Gobernación para la liberación de la Plaza y así poder contratar a la persona idónea que ocupará el puesto de Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación y con ello se resolverá esta situación en definitiva.

Acta No.58-2012

Acta No. 59-2012

Oficio SARHYC/UAP-636-2013

Acta 27-2013

Oficio No. SARHYC-641-2013

Dictamen ASES LAB-20-2013

Contrato DGM-029-288-2013

9 Avisos de Suspensión de Trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Informe de Alta al Patrono del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Acta No. 23-2014

Nota de Renuncia de fecha 21-4-2014 de la Licda. Azucena García Nerio.

Con relación a todos los casos señalados, el veintidós de mayo de 2013 se solicitó al Ministerio de Gobernación, la creación de veinticinco puestos que serían contratados con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario para realizar gestiones de dirección, administrativas y manejo de valores".

Con fecha diez de septiembre de dos mil trece, remiten el expediente a esta Dirección para que se realicen cambios en la estructura presupuestaria.

Actualmente no ha sido posible trasladar nuevamente al Ministerio de Gobernación la solicitud con el cambio solicitado, en virtud que con fecha 20 de enero de 2014, fue recibida nota en la cual queda sin efecto hasta nueva orden las contrataciones con cargo al renglón presupuestario 011 y 022, que se pretendan realizar con cargo al Ejercicio Fiscal dos mil catorce y, siendo el persona 021 clasificado en las categorías del personal antes descrito, nos encontramos a la espera de que se notifique orden en contrario.



Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo y dejarlo únicamente como recomendación.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “En diferentes ocasiones se ha solicitado la creación de plazas 021 y 022 o por lo menos llenar las plazas vacantes, sin embargo no ha sido posible, entre otras razones por la aplicación del artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 157-2010 “Normas de Control y Contención del Gasto Público” razón por la cual siendo URGENTE atender las labores administrativas las autoridades respectivas han optado por la contratación de personal profesional o técnico profesional para atender algunas labores de la institución, pues de no hacerlo se paralizaría la Dirección General de Migración con el efecto negativo para la población y la responsabilidad que esto le provocaría al Gobierno de Guatemala.

Se tiene el conocimiento que en agosto del año 2011, con instrucciones giradas del Despacho Superior, el Licenciado Enrique Antonio Degenhart Asturias quien fungía como Interventor de la Dirección General de Migración, instruyo para que se realizará la creación de varias plazas 021 en función de cumplir con las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación. En octubre del año 2012 se remite nueva mente el expediente de creación de plazas al Ministerio de Gobernación para que se proceda con el proceso correspondiente, posteriormente lo devuelven para hacer algunas correcciones y se envía nuevamente en el mes de mayo 2013.

Como se podrán dar cuenta durante los 3 últimos años se ha tratado de crear plazas bajo los renglones 021 o 022 pero por alguna razón, estos trámites sufren retardos en su proceso por parte del Ministerio de Gobernación, al punto que al agotarse el tiempo en un año fiscal, el expediente es rechazado. Esta Dirección ha intentado durante estos últimos años realizar el proceso.

Por otro lado hacer constar que el personal 011 que labora en las oficinas centrales de la Dirección General de Migración es insuficiente para atender todo el trabajo administrativo de esta Institución. Aunado a este fenómeno existe limitación para trasladar personal 011 que labora en las distintas delegaciones o fronteras del país y otras dependencias, esto en virtud que en esta Dirección General mediante pacto colectivo se creó la instancia denominada mesa de trabajo, la que de acuerdo a lo regulado en el artículo 77 del citado pacto, tiene como atribución regular los traslados de personal, razón por la cual no se puede reubicar libremente al personal 011 pues en las ocasiones que se ha hecho sin llenar el procedimiento o sin el consentimiento de los trabajadores, los tribunales de trabajo ante su demanda han ordenado dejar sin efecto los traslados, puesto que viola disposiciones del pacto, derechos garantizados en el artículo 106 de la



Constitución y otras normas laborales nacionales y convenios internacionales de la OIT ratificados por la República de Guatemala.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Vilma Noemi Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “El día 09 de septiembre del año 2013, tome posesión en el Puesto Nominal de Director Técnico I, con funciones como Gerente Administrativo y Financiero de esta Dirección, fecha en la cual procedí a verificar la estructura del Control Interno establecido en esta dependencia, constatando que en apego, al Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”, se cumple con lo establecido en Norma 2.2 Organización interna de las entidades, “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.”

Fecha en la cual, comprobé que el personal asignado bajo mi cargo desempeñando funciones administrativas financieras estaban contratados como personal temporal bajo el renglón 029, inicie las gestiones necesarias, encontrando que ya se había iniciado un proceso de contratación bajo el renglón 021, personal supernumerario, del cual, se desconocen las razones por las cuales no se culminó con la gestión iniciada por el Gerente anterior, para la creación de 25 puestos bajo el renglón presupuestario 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO” para la Dirección General de Migración, haciendo las consultas necesarias se me indico en la UDAF, que habían rechazado el tramite porque se tenía que recalcular la nómina propuesta, considerando que estas gestiones se iniciaron en el mes de octubre 2013, ya no sería viable para ese periodo porque la misma tenía que enviarse a la Dirección Técnica del Presupuesto para su aprobación y posterior gestionar una modificación presupuesta para habilitar dicho renglón. La suscrita en el presente periodo reitero la solicito a la máxima autoridad administrativa de esta Dirección, la contratación de los encargados de las diferentes unidades a cargo de esta Gerencia, que administran bienes y fondos del Estado. Acuerdo Ministerial, certificación de Acta de Toma de Posesión y solicitud de compra, expediente se solicitud de 25 nuevos puestos.

Por las pruebas presentadas, basada en mi derecho constitucional, según Artículo 28 “Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por



cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna”. Sea desvanecido este señalamiento, tomando en cuenta las pruebas presentadas según anexos E-1/23 al E-23/23.

En Oficio No. SARHYC-690-2014 de fecha 30 de abril del año 2014, la Licenciada Irma Ofelia Chigua López, Coordinadora Subgerencia de Recursos Humanos, manifiesta: “En este hallazgo refieren la suscripción de los contratos administrativos de personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “otras remuneraciones de personal temporal” quienes establecen funciones de carácter administrativo y permanente así como la toma de decisiones, los cuales deben ser llevados a cabo por personal contratado bajo el renglón 011 “personal permanente”.

En diferentes ocasiones se ha solicitado la creación de plazas 021 y 022 o por lo menos llenar las plazas vacantes, sin embargo no ha sido posible, entre otras razones por la aplicación del artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 157-2010 razón por la cual siendo URGENTE atender las labores administrativas las autoridades respectivas han optado por la contratación de personal profesional o técnico profesional para atender algunas labores de la institución, pues de no hacerlo se paralizaría la Dirección General de Migración con el efecto negativo para la población y la responsabilidad que esto le provocaría al Gobierno de Guatemala.

Se tiene el conocimiento que en agosto del año 2011, con instrucciones giradas del Despacho Superior, el Licenciado Enrique Antonio Degenhart Asturias quien fungía como Interventor de la Dirección General de Migración, instruyo para que se realizará la creación de varias plazas 021 en función de cumplir con las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación. En octubre del año 2012 se remite nueva mente el expediente de creación de plazas al Ministerio de Gobernación para que se proceda con el proceso correspondiente, posteriormente lo devuelven para hacer algunas correcciones y se envía nuevamente en el mes de mayo 2013.

De acuerdo a la ley de presupuesto que cada año es aprobado por el Congreso de la República, según el artículo No. 5 Gubernativo 157-2012 refiere que hay restricciones para la creación de nuevas plazas para el sector público.

Vale la pena mencionar que esta Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación solo se limita a llenar los requisitos para contratar a las personas que las Autoridades Superiores ordenan. Por lo que no se tiene injerencia en el reclutamiento de nuevo personal sin el visto bueno de la entidad nominadora que sería en este caso el Ministerio de Gobernación.

El personal 011 que labora en las oficinas centrales de la Dirección General de



Migración es insuficiente para atender todo el trabajo administrativo de esta institución. Aunado a este fenómeno existe limitación para trasladar personal 011 que labora en las fronteras y otras dependencias, esto en virtud que en esta General mediante pacto colectivo se creo la instancia denominada mesa de trabajo, la que de acuerdo a lo regulado en el artículo 77 del citado pacto, tiene como atribución regular los traslados de personal, razón por la cual no se puede reubicar libremente al personal 011 pues en las ocasiones que se ha hecho sin llenar el procedimiento o sin el consentimiento de los trabajadores, los tribunales de trabajo ante su demanda han ordenado dejar sin efecto los traslados, puesto que viola disposiciones de pacto, derechos garantizados en el artículo 106 de la Constitución y otras normas laborales nacionales y convenios internacionales de la OIT ratificados por Guatemala.

Documentos oficiales para la solicitud de creación de plazas nuevas.
 Contratos de las personas que refieren es hallazgo
 Acuerdo Ministerial con Visto Bueno por la parte nominadora.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Fredy Viana Ruano, Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventores de la Dirección General de Migración y para la Licenciada Irma Ofelia Chigua López, Coordinadora de Recursos Humanos, por la razón siguiente: En la documentación que fueron presentadas como pruebas de descargo, se evidencia que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", ocupan los cargos especificados en la condición, por lo que se puede establecer que efectivamente las funciones y atribuciones son actividades administrativas, por lo se considera que los argumentos de los responsables no son suficientes para desvanecer dicho hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez y Licenciada Vilma Noemí Sinay Fuentes, Gerentes Administrativos y Financieros, debido a que se verificó el grado de participación del mismo, asimismo dentro de los argumentos y fundamentos expuestos por los responsables no existe la responsabilidad en la contratación del personal del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

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 |
|----------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| INTERVENTOR | FREDY (S.O.N.) VIANA RUANO | 10,000.00 |
| COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS | IRMA OFELIA CHIGUA LOPEZ HERNANDEZ | 10,000.00 |
| INTERVENTOR | MANUEL VICENTE ROCA MENENDEZ | 10,000.00 |



Total

Q. 30,000.00

Hallazgo No. 2

Diferencia en Inventarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, en la Gerencia Administrativa y Financiera, Unidad de Inventarios, al 31 de diciembre 2013, se establecieron diferencias entre los registros del Libro de Inventario y los formularios FIN-01 Resumen de Inventario y FIN-02 Detalle de Inventario por Cuenta enviados a la Dirección de Contabilidad del Estado, mostrando en libros de inventarios la cantidad de Q23,777,904.18 y en el resumen de inventario FIN-01 la cantidad de Q27,006,339.42, evidenciando una diferencia demás Q3,228,435.24, no conciliada al 31 de diciembre de 2013.

Criterio

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, establece: “ la forma en que debe practicarse el inventario, párrafo quinto: “Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, deberán verificarse los cálculos y sumas correspondientes, a fin de evitar errores y atrasos que van en perjuicio de la rendición oportuna de la copia respectiva. Al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.7, Conciliación de SalDOS, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de salDOS. Las unidades especializadas deben realizar conciliaciones de salDOS de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de salDOS de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

Falta de conciliaciones periódicas de los registros del inventario y depuración del mismo por el encargado de inventarios y falta de supervisión periódica de la Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera de la Dirección General de Migración.



Efecto

Riesgo del extravío o pérdida de los bienes de la entidad e información no confiable en los registros administrativos y contables relacionados con el inventario.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, y él a su vez a la Gerencia Administrativa y Financiera, para que se implementen las medidas necesarias y dar seguimiento respectivo a fin de establecer las diferencias y depurar el inventario y reflejar el valor real del mismo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Vilma Noemi Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “El día 09 de septiembre del año 2013, tome posesión en el Puesto Nominal de Director Técnico I, con funciones como Gerente Administrativo y Financiero de esta Dirección, fecha en la cual procedí a verificar la estructura del Control Interno establecido en esta dependencia, constatando que en apego, al Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”, se cumple con lo establecido en Norma 2.2 Organización interna de las entidades, “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.”

Cuando procedí a realizar una verificación de los controles y procedimientos de trabajo utilizados en esta dependencia, constate que se viene arrastrando una diferencia entre el libro de inventarios vrs. Lo registros en el SICOIN WEB, al realizar las consultas necesarias el subgerente administrativo y financiero me indica que ya se estaba trabajando en ese asunto, ya que se había contratado más personal para que trabajara directamente en ese proceso.

Confirmando que efectivamente, se está trabando en las diferencias existentes en dichos controles, adicionalmente de corroborar esos registros procedí a instruir al responsable para que se actualicen nuevamente las tarjetas de responsabilidad, y sobre todo a realizar un inventario al 100% de todos los bienes en mal estado que se han venido acumulando desde unos 8 periodos anteriores al auditado, el cual va en un avance del 80% a la presente fecha, ya la mayor diferencia entre ambos controles radica en los bienes en mal estado porque en su momento fueron rebajados de las tarjetas de responsabilidad más no del registro en el SICOIN WEB, y posterior a integrar dicho inventario se iniciara un proceso de baja ante Contabilidad del Estado y la Contraloría General de Cuentas.

A la presente fecha, ya actualizaron todas las tarjetas de responsabilidad del



edificio central y posterior se trabajaran las de las diferentes delegaciones, asimismo ya se ingresó una solicitud de resolución de baja en la contraloría general de cuentas por los datos duplicados en el SICOIN WEB. Por las pruebas presentadas, basada en mi derecho constitucional, según Artículo 28 “Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna”. Sea desvanecido este señalamiento, tomando en cuenta las pruebas presentadas.”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, manifiesta: “Dicho hallazgo no puede ser imputado a mi persona por los motivos siguientes:

La diferencia en el inventario viene desde el año 2010 hacia atrás y desde mi gestión como Subgerente Administrativo Financiero y de Adquisiciones si se ha cuadrado el inventario físico vrs ejecución presupuestaria en SICOIN.

En los años 2011, 2012 y 2013 si se ha cuadrado lo ejecutado en SICOIN vrs libro de inventarios, oficios DGM-GAF-INV-OF-352-2011; DGM-GAF-INV-OF-003-2013 y DGM-GAF-INV-OF-001-2014.

Todos los formularios FIN-01 y FIN-02 son firmados por el encargado de Inventarios y el Gerente Administrativo y Financiero.

En 2013 envié oficio al encargado de inventarios para que le diera seguimiento a la diferencia existente en inventarios oficio GAF-178-2013.

En oficio DGM-GAF-INV-OF-116-2013 el encargo de inventarios informa que la persona que trabajara de lleno la diferencia en inventarios será Francisco Roberto Orellana Robles.

En enero de 2014 se solicito al encargado de inventarios proporcionara el plan de trabajo para el 2014 en donde indicara como se trabajaría la diferencia existente en el inventario.

El encargado de inventario remitió oficio DGM-GAF-INV-OF-019 de fecha 31 de enero de 2014 en el cual adjunta el plan de trabajo anual para el periodo 2014 de cómo se trabajara para determinar la diferencia existente en el inventario.



Cabe mencionar que la diferencia existente en el año 2010 ascendía a Q.4,750,880.69 y durante los años 2012 y 2013 se ha reducido a la cantidad de Q.3,228,435.24 y en el presente año se tiene en trámite otro expediente de baja.

Por lo antes expuesto considero que supervisión desde mi gestión como subgerente si ha existido por lo que debe de ser desvanecido dicho hallazgo a mi persona considerando que la diferencia viene desde el año 2010.

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Edgar Humberto Tello González, Encargado de Inventarios, manifiesta: "Se hace mención que la diferencia en los saldos de Sicoín Web y el Libro de Inventarios ya existía cuando fui nombrado como Encargado interino de la Unidad de Inventarios según oficio No. SARHYC-058-2011, así como se demuestra en el informe de auditoría realizada en la Dirección General de Migración, al 28 de febrero del año 2011 con No. UDAI-AD 033-16052011, en el informe antes mencionado se detalla al cierre del 31 de diciembre del año 2010, una diferencia de Q.4,750,880.69. no obstante al cierre descrito en el folio 331 del Libro de Inventario y en la página 1 del FIN 01 FORMULARIO RESUMEN DE INVENTARIO INSTITUCIONAL, correspondientes al año 2013, la diferencia se encontraba con la cantidad de Q. 3, 228,435.24, lo cual refleja que durante mi gestión se han realizado acciones que permitieron reducir la diferencia establecida, que heredé de gestiones anteriores y que desconozco por que personas y bajo que métodos incurrieron en este error.

Se hace la aclaración que durante mi gestión he cuadrado las adiciones y bajas del Libro de Inventario y SICOIN, tal como queda demostrado mediante los informes contenidos en los oficios: DGM-GAF-INV-0F-352-2011; DGM-GAF-INV-OF-003-2013 y DGM-GAF-INV-OF-001-2014, en los mismos se detalla que se realizó el cuadro anual contenido entre la ejecución presupuestaria grupo 300, libro de inventarios de activos fijos, Sistema de Contabilidad Integrada y Tarjetas de Responsabilidad correspondientes a los ejercicios fiscales de los años 2011, 2012 y 2013.

Se ha implementado un plan de trabajo mediante el oficio No. DGM-GAF-INV-OF-019-2013, en el mismo se describen las acciones que se deberán tomar en este año para seguir en la regularización de la diferencia de saldos entre el Libro de Inventarios y el Sicoín Web, las cuales en la actualidad están dando resultado pues ya está ingresado el expediente con número de gestión 56334 y oficio DGM-GAF-INV-OF-47-2014, en la Contraloría General de Cuentas, por el momento se sigue trabajando en el plan antes mencionado, por lo tanto la unidad de inventarios no ha escatimado esfuerzos en la labor para depurar y desvanecer dicha situación, el trámite de regularización es extenso por motivo que está involucrada la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas así como la Contraloría General de Cuentas la cual es la que



emite las resoluciones que permiten realizar las operaciones contables en los registros de inventario.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Edgar Humberto Tello González, Jefe de Inventarios, ya que la responsabilidad de que el Inventario y los formularios FIN-01 Resumen de Inventario y FIN-02 Detalle de Inventario por Cuenta enviados a la Dirección de Contabilidad del Estado este cuadrado con las cantidades expresadas en libros de inventarios, es responsabilidad directamente del jefe de inventarios, considerando que dentro de sus funciones es velar porque el inventario este actualizado y cuadrado al final del periodo fiscal 2013, la comisión de auditoría comprobó efectivamente que los detalles arriba especificados no están cuadrados con el libro de inventarios, repercutiendo al finalizar el ejercicio fiscal 2013.

Se desvanece el hallazgo para la Lidcda Vilma Noemí Sinay Fuentes, Gerente administrativa y Financiera y para el Señor Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo y Financiero, asimismo dentro de los argumentos y fundamentos expuestos por los responsables no existe la obligación de rendir dicha información, por lo que es al Encargado de Inventarios a quien se le ha asignado la tarea del registro y cuadro de los bienes de inventario, en ese sentido es la unidad de Inventarios quien realiza la práctica de inventario físico de bienes muebles de la Dirección General de Migración, tomando en cuenta los recursos de personal y bienes asignados para su cumplimiento, por cual se considera que las pruebas presentadas son suficientes para el desvanecimiento del 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 10, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|-------------------------------|--------------------|
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO CON FUNCIONES DE ENCARGADO DE INVENTARIOS | EDGAR HUMBERTO TELLO GONZALEZ | 5,000.00 |
| Total | | Q. 5,000.00 |

Hallazgo No. 3

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y extranjería”, renglón presupuestario 029 “Otras



remuneraciones al personal temporal”, se suscribieron y aprobaron durante el período 2013, 108 contratos de servicios técnicos y profesionales, por un monto de Q5,917,186.37, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA, determinándose que se incumplió con el plazo de presentación de las copias del mismo, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

| No. | No. de Contrato | Valor del contrato sin IVA | Fecha aprobación del Contrato | Fecha de envió de contrato a la CGC | Oficio de envió a la CGC | Días calendario en que fueron enviados |
|-----|------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|
| 1 | DGM 029-015-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 2 | DGM 029-019-2013 | 22,439.51 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 3 | DGM 029-024-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 4 | DGM 029-037-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 5 | DGM 029-040-2013 | 22,439.51 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 6 | DGM 029-046-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 7 | DGM 029-049-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 8 | DGM 029-076-2013 | 106,854.84 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 9 | DGM 029-084-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 10 | DGM 029-085-2013 | 128,225.80 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 11 | DGM 029-086-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 12 | DGM 029-087-2013 | 64,112.90 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 13 | DGM 029-088-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 14 | DGM 029-089-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 15 | DGM 029-090-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 16 | DGM 029-091-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 17 | DGM 029-092-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 18 | DGM 029-093-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 19 | DGM 029-094-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 20 | DGM 029-095-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 21 | DGM 029-096-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 22 | DGM 029-097-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 23 | DGM 029-098-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 24 | DGM 029-099-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 25 | DGM 029-100-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 26 | DGM 029-101-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 27 | DGM 029-102-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 28 | DGM 029-103-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 29 | DGM 029-104-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 30 | DGM 029-105-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 31 | DGM 029-106-2013 | 74,798.38 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 32 | DGM 029-107-2013 | 74,798.38 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 33 | DGM 029-108-2013 | 86,376.73 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 34 | DGM 029-109-2013 | 42,741.94 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 35 | DGM 029-110-2013 | 42,741.94 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 36 | DGM 029-111-2013 | 32,056.46 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 37 | DGM 029-112-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 38 | DGM 029-113-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 39 | DGM 029-114-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 40 | DGM 029-115-2013 | 32,056.46 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 41 | DGM 029-116-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 42 | DGM 029-117-2013 | 32,056.46 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 43 | DGM 029-118-2013 | 74,798.38 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 44 | DGM 029-120-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 45 | DGM 029-121-2013 | 64,112.90 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 46 | DGM 029-122-2013 | 69,455.64 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 47 | DGM 029-124-2013 | 58,770.16 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 48 | DGM 029-125-2013 | 48,084.68 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |



| | | | | | | |
|-----|------------------|------------|------------|------------|---------------------|----|
| 49 | DGM 029-126-2013 | 48,084.68 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 50 | DGM 029-127-2013 | 48,084.68 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 51 | DGM 029-128-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 52 | DGM 029-129-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 53 | DGM 029-131-2013 | 74,798.38 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 54 | DGM 029-132-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 55 | DGM 029-133-2013 | 42,741.94 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 56 | DGM 029-134-2013 | 42,741.94 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 57 | DGM 029-135-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 58 | DGM 029-136-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 59 | DGM 029-137-2013 | 42,741.94 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 60 | DGM 029-138-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 61 | DGM 029-163-2013 | 122,883.06 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 62 | DGM 029-165-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 63 | DGM 029-166-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 64 | DGM 029-167-2013 | 85,483.88 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 65 | DGM 029-168-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 66 | DGM 029-169-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 67 | DGM 029-170-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 68 | DGM 029-171-2013 | 106,854.84 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 69 | DGM 029-172-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 70 | DGM 029-173-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 71 | DGM 029-174-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 72 | DGM 029-175-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 73 | DGM 029-176-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 74 | DGM 029-177-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 75 | DGM 029-178-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 76 | DGM 029-179-2013 | 106,854.84 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 77 | DGM 029-180-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 78 | DGM 029-181-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 79 | DGM 029-182-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 80 | DGM 029-183-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 81 | DGM 029-184-2013 | 106,854.84 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 82 | DGM 029-192-2013 | 122,883.06 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 83 | DGM 029-205-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 84 | DGM 029-206-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 85 | DGM 029-208-2013 | 128,225.80 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 86 | DGM 029-209-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 87 | DGM 029-210-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 88 | DGM 029-211-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 89 | DGM 029-212-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 90 | DGM 029-213-2013 | 85,483.86 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 91 | DGM 029-214-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 92 | DGM 029-215-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 93 | DGM 029-216-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 94 | DGM 029-217-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 95 | DGM 029-218-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 96 | DGM 029-219-2013 | 42,741.94 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 97 | DGM 029-220-2013 | 122,883.06 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 98 | DGM 029-221-2013 | 53,427.42 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 99 | DGM 029-222-2013 | 106,854.84 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 100 | DGM 029-223-2013 | 64,112.90 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 101 | DGM 029-227-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 102 | DGM 029-228-2013 | 74,798.38 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 103 | DGM 029-229-2013 | 128,225.80 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 104 | DGM 029-230-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 105 | DGM 029-231-2013 | 37,399.20 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 106 | DGM 029-232-2013 | 95,910.13 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |



| | | | | | | |
|-------|------------------|--------------|------------|------------|---------------------|----|
| 107 | DGM 029-233-2013 | 128,225.80 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| 108 | DGM 029-234-2013 | 192,338.71 | 25/01/2013 | 12/03/2013 | SARHY-iibr-209-2013 | 46 |
| TOTAL | | 5,917,186.37 | | | | |

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, 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 recisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

La Coordinación de Recursos Humanos, no cumplieron con enviar oportunamente las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización en el tiempo establecido por la Ley, así mismo falta de control y seguimiento respectivo en dicho proceso por parte del Interventor, Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera, para cumplir con la normativa vigente.

Efecto

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

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración y él a su vez, a la Coordinación de Recursos Humanos y la Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera, a efecto que todas las copias de los contratos emitidos en esta Dirección, sean remitidas oportunamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Ingeniero Fredy Viana Ruano, Interventor, manifiesta: “Que mi actuación como Interventor de la Dirección General de Migración, en los cuatro meses y medio del año dos mil trece, en lo referente al caso en cuestión estuvo enmarcada en pleno cumplimiento a lo preceptuado por las leyes de la materia, en virtud de que en apego a lo establecido en el artículo 75 del Decreto 57-92, del congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y de la Ley del Organismo Judicial artículo 46 especialmente en lo estipulado en los inciso d) y e), con énfasis en el contenido del inciso e), “Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación”. Como puede corroborarse en la documentación de prueba



de descargo, la Autoridad Nominadora notificó a la Dirección General de Migración, la aprobación de los contratos el 25 de Febrero del 2013, y esta entregó a la Contraloría General de Cuentas de los respectivos contratos el 12 de Marzo del 2013; en apego al marco de derecho puede corroborarse que el lapso entre la fecha de notificación de aprobación de los contratos y la fecha de entrega a la Contraloría General de cuentas es menor a los 30 días que la ley estipula.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Decreto 57-92, del Congreso de la República; Ley de Contrataciones del Estado.
Decreto 2-89 del Congreso de la República; Ley del Organismo Judicial.

Que se tenga por presentados los argumentos indicados en esta solicitud, los cuales justifican la evidente improcedencia del posible hallazgo, derivado de la auditoría realizada en la Dirección General de Migración.

Que se desvanezca el posible hallazgo resolviendo lo que en derecho corresponde con base a las leyes y normas vigentes, resguardando la legalidad de toda actuación.

Acuerdo Ministerial, de aprobación de contratos.
Nota de RRHH del Ministerio de Gobernación.
Recepción de contratos por Contraloría General de Cuentas.

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Al respecto, Acuerdos Ministeriales No. DRH-0147-2013, DRH-0149-2013, DRH-0170-2013, DRH-0172-2013, DRH-0173-2013, DRH-0185-2013, DRH-0186-2013, DRH-0187-2013 de fecha 25 de enero del año 2013, se aprobaron las contrataciones de los 108 contratos por el ente Nominador, sin embargo, los mismos se recibieron el día 25 de febrero del mismo año en esta Subgerencia, donde consta el sello de notificación por parte del RRHH del Ministerio de Gobernación.

De acuerdo a los registros de RRHH de la esta dirección, los contratos fueron remitidos a la Contraloría General de Cuentas 10 días hábiles después de la notificación y entrega por parte de RRHH del Ministerio de Gobernación.

Con fecha 11 de marzo del año 2013, a través de Oficio SARHYC-iibr-209-2013 se remite a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, contratos y Acuerdos Ministeriales de Servicios Profesionales como de Servicios Técnico Profesionales cargados al Renglón 029 “Otras Remuneraciones al personal Temporal”, toda vez que antes de esa fecha no se tenía conocimiento del respectivo Acuerdo Gubernativo y sin ese requisito no se pueden enviar los



contratos suscritos. Por lo que se enviaron para su respectivo registro el 12 de marzo del mismo año.

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, manifiesta: “Dicho hallazgo no puede ser imputado a mi persona por los motivos siguientes:

Mi persona como Subgerente Administrativo Financiero y de Adquisiciones en ningún momento participa en el trámite de elaboración, y aprobación de los contratos del renglón 029 “Otras remuneraciones al personal temporal”.

Todos los contratos son elaborados en la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación y aprobados por el Ministerio de Gobernación.

La Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación al momento de recibir los contratos aprobados son los responsables de enviar oportunamente las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo a mi persona por no participar en el trámite de los mismos.

En Oficio No. SARHYC-690-2014 de fecha 30 de abril del año 2014, la Licenciada Irma Ofelia Chigua López, Coordinadora Subgerencia de Recursos Humanos, manifiesta: “Se suscribieron y aprobaron durante el periodo 2013, contratos de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 “otras remuneraciones de personal temporal” los cuales se debieron haber presentados en tiempo a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, Según el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado artículo 75, en relación al “Registro de Contratos”, se establece que se deberá remitir dentro del plazo treinta (30) días contados a partir de su aprobación.

Al respecto, los Acuerdos Ministeriales No. DRH-0147-2013, DRH-0149-2013, DRH-0170-2013, DRH-0172-2013, DRH-0173-2013, DRH-0185-2013, DRH-0186-2013, DRH-0187-2013 de fecha 25 de enero del año 2013, se aprobaron las contrataciones de los 108 citados por el ente Nominador, sin embargo, los mismos se recibieron el día 25 de febrero del mismo año en esta Subgerencia.

Con fecha 11 de marzo del año 2013, a través de Oficio SARHYC-iibr-209-2013 se remite a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, los contratos y Acuerdos Ministeriales de Servicios Profesionales como de Servicios Técnico Profesionales cargados al Renglón 029 “Otras Remuneraciones



al personal Temporal”, toda vez que antes de esa fecha no se tenía el respectivo Acuerdo Gubernativo y sin ese requisito no se pueden enviar los contratos suscritos. Por lo que se enviaron para su respectivo registro el 12 de marzo del mismo año.

Acuerdos Ministeriales No. DRH-0147-2013, DRH-0149-2013, DRH-0170-2013, DRH-0172-2013, DRH-0173-2013, DRH-0185-2013, DRH-0186-2013, DRH-0187-2013 Conocimiento DRH-CAAP-0084-2013/dga, Oficio SARHYC-iibr-209-2013.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Fredy Viana Ruano, Interventor de la Dirección General de Migración y la Licenciada Irma Ofelia Chigua López, Coordinadora de Recursos Humanos, por la razón siguiente: En la resolución y notificación que fueran presentadas como pruebas de descargo, se evidencia la fecha y el sello de recibido de los mismos por parte de la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, por lo tanto, se puede establecer que efectivamente fueron presentados los contratos después de la fecha correspondiente, argumentando los responsables que fue trasladada de forma tardía la resolución correspondiente por parte del Ministerio de Gobernación, como lo mencionan en sus comentarios.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Gerente Administrativo y Financiero y para el Señor Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo y Financiero, asimismo dentro de los argumentos y fundamentos expuestos por los responsables, no existe la obligación de rendir dicha información a la Contraloría General de Cuentas, por cual se considera que las pruebas presentadas son suficientes para el desvanecimiento del hallazgo.

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 |
|----------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| INTERVENTOR | FREDY (S.O.N.) VIANA RUANO | 118,343.73 |
| COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS | IRMA OFELIA CHIGUA LOPEZ HERNANDEZ | 118,343.73 |
| Total | | Q. 236,687.46 |

Hallazgo No. 4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, en la Gerencia Administrativa y Financiera,



Unidad de Compras, en el renglón 122 “Impresión, encuadernación y reproducción”, en la revisión del evento identificado con el Número de Operación de Guatecompras -NOG- 2737248, adjudicado con fecha 17 de mayo 2013, por un monto 1,902,000.00 de Euros, equivalentes a Q19,485,298.50 como gastos nominal y Q83,758.26 de Gastos y Comisiones Bancarias haciendo un total de Q19,569,656.76, transacción realizada por medio de carta de crédito número 17712 de fecha 15 de julio de 2,013 y regularizada contablemente en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, según Comprobante Único de Registro -CUR- número 1417 de fecha 27 de diciembre 2013, relacionado con el suministro de 600,000 libretas de pasaportes, estableciéndose que se incumplió con lo siguiente:

- a) Se realizaron cambios a las bases de compras durante el proceso del evento, en los cuales no se publicó ninguna aclaración según NOG-2737248 en el Portal de Guatecompras, y al revisar la documentación de respaldo que ampara al CUR de gasto número 1417 de fecha 27 de diciembre de 2013, las bases de compra que se adjuntan no coinciden con lo publicado realmente en GUATECOMPRAS.
- b) El proveedor no cumplió con indicado en la cláusula tercera de las obligaciones contractuales de dicho contrato, específicamente con las fechas para la primera entrega de las libretas de pasaporte que debía hacerse el 30 de mayo y se recibieron el 10 de junio y segunda entrega debía hacerse el 07 de julio y se recibieron el 05 de agosto del año 2013, constatándose que no se cuenta con la prórroga correspondiente y no se les aplicó la cláusula sexta: Sanciones inciso b). Por retraso en la entrega de las libretas para pasaportes.
- c) La empresa adjudicada no cumplió con el requisito de presentar la declaración jurada de no estar comprendido en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado de la República de Guatemala ante notario.

Criterio

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 39 bis. Modificaciones de las bases de cotización, establece: “La entidad contratante en el curso de una cotización y antes de la presentación de ofertas, puede modificar las bases de cotización, para lo cual debe publicar las modificaciones en GUATECOMPRAS. A partir de la publicación de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para presentar las ofertas.”

El Contrato Administrativo sin número de fecha 17 de mayo 2013 en la cláusula tercera forma de entrega, establece: “Manifestamos ambas partes que la entrega de las libretas para pasaportes será en el Municipio de Guatemala, Departamento



de Guatemala, República de Guatemala, de la manera siguiente: a) Primera entrega de ciento veinte mil (120,000) libretas para pasaportes deberán ser entregadas a mas tardar el treinta (30) de mayo del año dos mil trece, b) La segunda entrega de doscientos ochenta mil (280,000) libretas para pasaportes el dos (02) de julio de dos mil trece (2013); c) La tercera y última entrega de doscientas mil (200,000) libretas para pasaportes el diecisiete (17) de octubre de dos mil trece (2013). En caso de estar terminadas las libretas para pasaportes antes de las fechas citadas, estas serán entregadas.”

Las bases de compra en el punto 6.Documentación a presentar en el inciso c) establece “Declaración ante Notario de fecha reciente, en la que haga constar que el proveedor, no está comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado de la República de Guatemala.”

Causa

La Gerencia y Subgerencia Administrativa Financiera, Encargado de Compras, la Comisión de Recepción y el Interventor de la Dirección General de Migración, no velaron y dieron seguimiento para que durante el proceso del evento NOG número 2737248, se diera el cumplimiento a lo establecido en el contrato, bases de compra y la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

En el evento -NOG- número 2737248 de Operación de Guatecompras, no se dió cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, y él a su vez a la Gerencia Administrativa y Financiera, para que se implementen las medidas de control y de seguimiento en cada evento realizado por la entidad, a efecto de velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en la las Leyes y Normas que le apliquen.

Comentario de los Responsables

En Oficio DGM-258-2014/albg de fecha 29 de abril del año 2014, el Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventor, manifiesta: "Las bases de contratación que están en el sistema GUATECOMPRAS no coinciden con las que respaldan el CUR de gasto 1417 de fecha 27/12/2013, por error involuntario se adjunto una versión preliminar, siendo la correcta la que se encuentra publicada en el sistema GUATECOMPRAS. Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo y dejarlo únicamente como recomendación.

Según contrato protocolizado numero veinticuatro de fecha veintidós de mayo de



dos mil trece, el cual establece en la clausula Tercera: Forma de Entrega:

El contrato numero veinticuatro de fecha veintidós de mayo de dos mil trece, celebrado en la ciudad de Múnich, República Federal de Alemania, fue aprobado por la Autoridad Superior con fecha siete de junio del año dos mil trece, mediante Resolución No. 000861, misma fecha que se le notifico al contratista, quien procedió a entregar la fianza de cumplimiento el mismo día de Seguros G. & T. Clase C-2. No. 7225 por valor de Euros 190,200.00 y efectuar la primera entrega el diez de junio de dos mil trece.

La segunda entrega la efectuó el contratista con fecha siete de julio de dos mil trece en consideración a su oferta presentada en el numeral 2.5.1 Calendario de entregas, en la columna "Comentarios/Prerequisitos/Responsabilidades de la DGM, en la fila tres se lee M1, Entrega de 120,000 pasaportes, fecha ultima despacho 24.05.13, Fecha estimada de llegada a Guatemala, Antes del 31.05.13, Recepción de pago de la orden anterior y recepción de la Orden de compra / Contrato a mas tardar el 17.05.13. Nuevamente la aprobación del contrato con fecha siete de junio de dos mil trece, para el siete de julio de dos mil trece aun no se le había cancelado la primera entrega, debido a los trámites de la carta de crédito, el retraso en las fechas de entregas es debido a un caso fortuito.

Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo y dejarlo únicamente como recomendación, en virtud que el mismo contrato contempla los requisitos para cumplir con las fechas tentativas establecidas en el mismo.

El Contratista si cumplió con el requisito de presentar Declaración de no estar comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado de la Republica de Guatemala, con fecha Múnich, 17 de Mayo de 2013, firmados por Fabiola Bellersheim, Head of sales Subsidiaries Government Solutions, Giesecke & Devrient GmbH y Dr. Hermann Sterzinger, Group Senior Vice-President, Head Of Division Government, Government Solutions, Giesecke & Devrient GmbH. Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo.

El Acuerdo Gubernativo 211-2013, de fecha 30 de abril de 2013, en el Artículo 2. Autorizar al Ministerio de Gobernación, a través de la Dirección General de Migración, para bajo su estricta responsabilidad, lleve a cabo, sin sujetarse a los requisitos, de licitación pública y cotización, que establece la Ley de Contrataciones del Estado, la contratación para la adquisición de seiscientos mil (600,000) libretas para pasaportes, pudiendo contratar para el efecto a personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin más requisitos que lograr para el Estado precios y condiciones razonables, sujetándose a las bases de contratación y especificaciones generales y técnicas elaboradas para el efecto, las cuales formaran parte del o los contratos que se celebren."



En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, el Ingeniero Hector Rolando López Morales, Gerente de Informática, manifiesta: "...En relación al inciso "a" del citado hallazgo, se hace constar que en el expediente de pago del CUR de gasto 1417 de fecha 27 de diciembre de 2013, se adjuntó por error administrativo involuntario, una versión de bases preliminar, siendo la versión correcta la que se encuentra publicada en el portal de Guatecompras según informan en la Gerencia Administrativa y Financiera. Se aclara que como miembro de la comisión Receptora y Liquidadora del Evento No. CEIN DGM-001-2013 no tengo la facultad de revisar expedientes administrativos del evento, únicamente ver que se cumpla la recepción total de las libretas contenidas en el contrato de adquisición de seiscientos mil (600,000) libretas para pasaporte.

En relación al inciso "b" se tiene a la vista contrato administrativo para la adquisición de seiscientos mil (600,000) libretas para pasaporte, celebrado en la ciudad de Múnich, República Federal de Alemania el 17 de mayo de 2013, aprobado mediante Resolución No. 861 de fecha 7 de junio de 2013 y a la vez que en la referida fecha 7 de junio de 2013 fui nombrado como miembro de la comisión Receptora y Liquidadora del Evento No. CEIN DGM-001-2013 relacionada con la adquisición de seiscientos mil (600,000) libretas para pasaportes, mediante Resolución DGM-035-2013.

En el documento del proveedor Oferta No. 2913-068-15 numeral 2.5 subnumeral 2.5.1 indica las condiciones para hacer entrega de las libretas recibiendo el pago correspondiente de cada una de ellas para continuar con la entrega y que la Dirección General de Migración aceptó.

En el contrato celebrado en la ciudad de Múnich, República Federal de Alemania en la cláusula tercera inciso "a" referente a la primera entrega de ciento veinte mil (120,000) libretas para pasaportes a realizarse en fecha 30 de mayo de 2013, era imposible para la empresa proveedora cumplir con la fecha estipulada para la primera entrega ya que una semana después fue aprobada legalmente el contrato de adjudicación el 7 de junio de 2013. Sin embargo, luego de la aprobación del contrato respectivo, la empresa adjudicada entrego la cantidad establecida el 10 de junio de 2013.

En cuanto a la segunda fecha de entrega contemplada en el inciso "b" de la misma clausula tercera, correspondiente a la entrega de doscientos ochenta mil (280,000) libretas a realizarse el 02 de julio de 2013, no se podía hacer efectiva debido a que hasta en fecha 10 de julio de 2013 fue emitida la carta de crédito a través del Banco de Guatemala para hacer el pago de la primera entrega de libretas y que según oferta No. 2913-068-15 sobre entrega de pasaportes a la Dirección General de Migración, Ministerio de Gobernación numeral 2.5 subnumeral 2.5.1, en donde



establece que la empresa adjudicada no podía proceder a entregar el siguiente lote de libretas hasta recibir el primer pago correspondiente a la primera entrega, tal como lo indica la oferta del proveedor.

La comisión receptora de libretas para pasaportes, en su momento actuó haciendo cumplir el Acuerdo Gubernativo 211-2013 de fecha 30 de abril de 2013, el cual tipifica en su artículo 1 “Declarar de interés nacional la contratación para la adquisición de libretas para pasaportes las cuales serán utilizadas por el Ministerio de Gobernación, a través de la Dirección General de Migración, así como el artículo 50 de la Ley de Migración Decreto Numero 95-98 “El pasaporte es el documento de viaje aceptado internacionalmente y constituye en el extranjero el documento de identidad de los guatemaltecos”. Quedando explícito que es obligación de la Dirección General de Migración emitir los pasaportes y ante la urgencia nacional de recibir las libretas para pasaportes se procedió a recibirlas.

Documentos de soporte ...Contrato celebrado en la ciudad de Múnich, República Federal de Alemania, el diecisiete de mayo de dos mil trece.

...Resolución de Aprobación del Contrato del Ministerio de Gobernación No. 000861 con fecha siete de junio de dos mil trece.

...Oferta No. 2913-068-15 Entrega de Pasaportes a la Dirección General de Migración, Ministerio de Gobernación.

...Nombramiento Oficial fecha siete de junio dos mil trece.

... Acuerdo Gubernativo 211-2013 con fecha 30 de abril 2013.

En relación con el inciso “c” del hallazgo ... en mención, efectivamente la empresa adjudicada presentó documento de declaración jurada en hoja membretada, firmada y sellada por los representantes de la misma, la cual fue aceptada por la autoridad superior de la Dirección General de Migración, mediante la cual hacen constar que la empresa Giesecke&Devrient GmbH no está comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.

...Declaración Jurada del proveedor con fecha Múnich, diez y siete de Mayo 2013.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Denisse Amarilys de Mata Medina, Jefe de Compras, manifiesta: “De manera atenta me permito detallar a Ustedes la información pertinente, según lo descrito en su oficio CCGC-AFP-MINGOB-DGM-NH-14-2014 de fecha 11 de abril de 2014, relacionado a las deficiencias establecidas que se presentan como posibles hallazgos, a la Auditoría realizada al caso de excepción relacionado con la adquisición del



SUMINISTRO DE LIBRETAS PARA PASAPORTES DECLARADO DE INTERÉS NACIONAL, evento publicado en el portal de Guatecompras según NOG 2737248; al respecto me permito manifestarle lo siguiente:

Se realizaron cambios a las bases de compras durante el proceso del evento, en los cuales no se publicó ninguna aclaración según NOG 2737248, en el Portal de Guatecompras, y al revisar la documentación de respaldo que ampara al CUR de gasto número 1417 de fecha 27 de diciembre de 2013, las bases de compra que se adjuntan no coinciden con lo publicado realmente en GUATECOMPRAS.

Las bases de contratación que rigen el evento en mención y bajo las cuales se realizó la adquisición del SUMINISTRO DE LIBRETAS PARA PASAPORTES DECLARADO DE INTERÉS NACIONAL, son las que se encuentran publicadas en el portal de Guatecompras bajo el NOG 2737248, en su oportunidad se aclaró que la copia de la documentación adjunta al CUR 1417 por error involuntario contenía las bases equivocadas, no obstante los documentos ORIGINALES que se enviaron a la UDAF del Ministerio de Gobernación contienen las BASES CORRECTAS, que coinciden con las publicadas en el evento.

El proveedor no cumplió con lo indicado en la cláusula tercera de las obligaciones contractuales de dicho contrato, específicamente con las fechas para la primera entrega de las libretas de pasaporte que debía hacerse el 30 de mayo y se recibieron el 10 de junio y segunda entrega debía hacerse el 07 de julio y se recibieron el 05 de agosto del año 2013, constatándose que no se cuenta con la prórroga correspondiente y no se les aplicó la cláusula sexta: Sanciones inciso b). por retraso en la entrega de las libretas para pasaportes.

Por lo anterior me permito informarles que según contrato protocolizado número veinticuatro de fecha veintidós de mayo de dos mil trece, el cual establece en la cláusula Tercera Forma de Entrega, me permito hacer de su conocimiento que:

Primera Entrega: En consideración que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, corresponde a la Autoridad Superior del Ministerio de Gobernación la aprobación de los contratos que suscriban las autoridades respectivas del ramo; y en virtud que la Resolución número 000861, mediante la cual se resuelve aprobar el contrato protocolizado relacionado con la contratación para la adquisición del suministro de libretas para pasaportes, fue emitida con fecha siete de junio de dos mil trece, situación que imposibilitó el cumplimiento de lo establecido en la cláusula tercera, literal a) del contrato en mención, postergando dicha entrega 10 días calendario posterior a la aprobación del contrato en mención. Por lo que el proveedor adjudicado hizo la primera entrega en el tiempo correspondiente, según lo establecido por la Ley.



Segunda Entrega: En consideración que la oferta número 2913-1068-15 presentada por el proveedor Giesecke & Devrient GmbH, en la página 7, establece que la “segunda entrega de libretas para pasaportes queda sujeta a la recepción del pago de la orden anterior” y considerando que dicho pago fue realizado posterior a la fecha programada en la misma, se justifica la fecha en la que el proveedor realizó la segunda entrega de libretas para pasaportes.

Tercera entrega: Según documento sin numero de fecha 9 de octubre del 2013 emitido en la Ciudad de Múnich Alemania, el proveedor Giesecke & Devrient GmbH, solicitó que la fecha de entrega del último embarque, programado para el 17 de octubre de 2013, fuese aplazado para su recepción el 24 de octubre de 2013, justificando los retrasos dentro del proceso de producción y ensamble a los cuales debían ser sometidas las libretas para pasaportes.

En ese sentido y en virtud a lo establecido en la cláusula novena del contrato en mención, la cual establece que cualquier controversia o reclamo que surja entre ambos, derivado de la interpretación, cumplimiento, aplicación y efectos del contrato, podrá ser resuelto en forma administrativa y conciliatoria, en consideración de lo anterior se autorizó mediante documento sin numero de fecha 10 de octubre de 2013, que la tercera y última entrega de libretas para pasaportes se postergará para el día 24 de octubre de 2013, justificando la fecha de tercer entrega.

La empresa adjudicada no cumplió con el requisito de presentar la declaración jurada de no estar comprendido en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado de la República de Guatemala ante notario.

En relación a la presentación de declaración ante notario de no estar comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del estado, me permito hacer de su conocimiento que el proveedor presentó una nota simple con firmas de sus representantes y bajo el entendimiento que cultura y costumbres Alemanas no les es permitido hacer ese tipo de declaraciones ante Notario y en virtud que las certificaciones presentadas implican el compromiso y confirmación sobre la veracidad de la información declarada y que surte los mismos efectos legales, y considerando lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 211-2013 de fecha 30 de abril de 2013, el cual Acuerda en el Artículo 2 que la contratación para la “.....adquisición de seiscientas mil (600,000) libretas para pasaportes, pudiendo contratar para el efecto a personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin más requisitos que lograr para el Estado precios y condiciones razonables.....” la Autoridad Administrativa Superior dio por aceptado el documento en discusión, por lo anterior se hace constar que se procedió como Administrativamente correspondía.

Sin otro particular, quedo a sus respetables órdenes, indicándoles que la



documentación de respaldo de cada inciso se encuentra en el CD ..., así como de forma impresa.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Ingeniero Arturo García Sandoval, Subgerente de Logística y Seguridad Interna, manifiesta: “En respuesta al oficio CCGC-AFP-MINGOB-DGM-NH-15-2014, relacionado con Nombramiento No. DAG-0411-2013 sobre Auditoría Financiera y Presupuestaria por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2013; me permito manifestar lo siguiente para justificar el descargo del hallazgo... ”.

En relación al inciso “a” del hallazgo, se hace constar que en el expediente de pago del CUR de gasto 1417 de fecha 27 de diciembre de 2013, se adjuntó por error administrativo involuntario, una versión de bases de contratación preliminares del evento No. CEIN DGM-001-2013, siendo la versión correcta de las bases la que se encuentra publicada en el portal de Guatecompras según informan en la Gerencia Administrativa y Financiera. Se aclara que como miembro de la comisión Receptora y Liquidadora del Evento No. CEIN DGM-001-2013 no tengo la facultad de revisar expedientes administrativos del evento, únicamente verificar que se cumpla la recepción total de las libretas contenidas en el contrato de adquisición de seiscientos mil (600,000) libretas para pasaportes.

En relación al inciso “b” del hallazgo, se tiene a la vista contrato administrativo para la adquisición de seiscientos mil (600,000) libretas para pasaportes, celebrado en la ciudad de Múnich, República Federal de Alemania el 17 de mayo de 2013, aprobado mediante Resolución No. 000861 de fecha 7 de junio de 2013, así también Resolución DGM-035-2013 donde fui nombrado como miembro de la comisión Receptora y Liquidadora del Evento No. CEIN DGM-001-2013 relacionada con la adquisición de seiscientos mil (600,000) libretas para pasaportes con fecha 7 de junio de 2013.

Así también se tiene a la vista el documento del proveedor Oferta No. 2913-068-15 numeral 2.5 subnumeral 2.5.1 donde se establece las condiciones para hacer entrega de las libretas recibiendo el pago correspondiente de cada una de ellas, lo cual fue aceptado por la Dirección General de Migración.

En el contrato celebrado en la ciudad de Múnich, República Federal de Alemania en la cláusula tercera inciso “a” referente a la primera entrega de ciento veinte mil (120,000) libretas para pasaportes a realizarse en fecha 30 de mayo de 2013, era imposible para la empresa proveedora cumplir con la fecha estipulada para la primera entrega, ya que la aprobación legalmente del contrato de adjudicación se realizó hasta el 7 de junio de 2013. Sin embargo, luego de la aprobación del contrato respectivo, la empresa adjudicada entregó la cantidad establecida el 10 de junio de 2013.



En cuanto a la segunda fecha de entrega contemplada en el inciso “b” de la misma clausula tercera, correspondiente a la entrega de doscientos ochenta mil (280,000) libretas a realizarse el 02 de julio de 2013, no se podía hacer efectiva en dicha fecha debido a que hasta el 10 de julio de 2013 fue emitida la carta de crédito a través del Banco de Guatemala para hacer el pago de la primera entrega de libretas y según oferta No. 2913-068-15 sobre entrega de pasaportes a la Dirección General de Migración, Ministerio de Gobernación numeral 2.5 subnumeral 2.5.1, quedo establecido que la empresa adjudicada no podía proceder a entregar el segundo lote de libretas hasta recibir el pago correspondiente a la primera entrega, tal como lo indica la oferta del proveedor.

La Comisión Receptora y Liquidadora del Evento No. CEIN DGM-001-2013, en su momento actuó haciendo cumplir el Acuerdo Gubernativo 211-2013 de fecha 30 de abril de 2013, el cual tipifica en su artículo 1 “Declarar de interés nacional la contratación para la adquisición de libretas para pasaportes las cuales serán utilizadas por el Ministerio de Gobernación, a través de la Dirección General de Migración, así como el artículo 50 de la Ley de Migración Decreto Numero 95-98 “ El pasaporte es el documento de viaje aceptado internacionalmente y constituye en el extranjero el documento de identidad de los guatemaltecos”. Quedando explícito que es obligación de la Dirección General de Migración emitir los pasaportes y ante la urgencia nacional de recibir las libretas para pasaportes se procedió a recibirlas.

...Contrato celebrado en la ciudad de Múnich, República Federal de Alemania, el diecisiete de mayo de dos mil trece.

...Resolución de Aprobación del Contrato del Ministerio de Gobernación No. 000861 con fecha siete de junio de dos mil trece.

...Oferta No. 2913-068-15 Entrega de Pasaportes a la Dirección General de Migración, Ministerio de Gobernación.

...Nombramiento Oficial fecha siete de junio dos mil trece.

...Acuerdo Gubernativo 211-2013 con fecha 30 de Abril de 2013.

En relación con el inciso “c” del hallazgo, efectivamente la empresa adjudicada presentó documento de declaración jurada en hoja membretada, firmada y sellada por los representantes de la misma, la cual fue aceptada por la autoridad superior de la Dirección General de Migración, en la cual hacen constar que la empresa Giesecke & Devrient GmbH no está comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.



...Declaración Jurada emitida por el proveedor.”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero, manifiesta: “...Dicho hallazgo no puede ser imputado a mi persona por los motivos siguientes:

El NOG 2337248 no existe en GUATECOMPRAS.

La documentación original del expediente y la publicación es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Compras.

El expediente fue certificado por el Jefe de la Unidad de Compras, quien certifica que es copia fiel del original, por lo que el jefe de compras es el responsable de publicar los documentos originales y adjuntar en el expediente de respaldo toda la documentación que se publicó en el NOG.

En cuanto al no cumplimiento con lo indicado en la cláusula tercera de las obligaciones contractuales de dicho contrato, específicamente con las fechas de la primera y segunda entrega se informa lo siguiente:

Según oferta económica presentada por GIESECKE & DEVRIENT... en el punto 2.5. Periodo de Entrega indica “Los hitos y los plazos están sujetos a la cooperación del Cliente y se basan en el estatus al momento de la firma del contrato. Los retrasos provocados por el Cliente darán lugar a la postergación de los plazos de entrega y pueden causar la extensión de los plazos de tiempo (por ejemplo, debido a la falta de intervalos de tiempo). El cliente está obligado a aceptar cualquier entrega que esté de acuerdo con el plan de entregas o levemente retrasadas (hasta 2 semanas).

Según oferta económica presentada por GIESECKE & DEVRIENT... en el punto 2.5.1 Calendario de entregas según cuadro indica Comentarios/Pre-requisitos/ Responsabilidades de la DGM indica “Recepción del pago de la orden anterior y recepción de la Orden de compra / Contrato a mas tardar el 17.05.13, como podrá observarse el proveedor indica que para poder cumplir con las fechas establecidas era requisito que el contrato estuviera aprobado a mas tardar el 17 de mayo de 2013 y el contrato fue aprobado hasta el 07 de junio de 2013, por dicho motivo no se cumplió con la fecha establecida.

Según oferta económica presentada por GIESECKE & DEVRIENT... en el punto 2.4.1 Términos de pago generales indica” En caso de que el cliente no cumpla con el pago a su debido tiempo, G&D tiene sin perjuicio de ningún otro derecho, la facultad de suspender el cumplimiento de cualquier obligación derivada del presente contrato hasta que el pago retrasado sea recibido. En el caso de que el



cliente se encuentre retrasado en los pagos, G&D cargara un interés de 8% sobre el Euribor (Eruro Interbank Offered Rate).

La Carta de Crédito fue aperturada hasta el día 10 de Julio de 2013 por el Banco de Guatemala.

El primer desembolso a G&D se realizo el 31 de julio 2013.

Por lo antes expuesto se hace el siguiente resumen: El contrato fue aprobado el 7 de junio de 2013, con fecha 07 de junio de 2013 el Subinterventor nombró a la comisión Receptora y Liquidadora según Resolución DGM-035-2013 motivo por el cual la primera entrega la realizaron el 10 de junio de 2013, en virtud que no se podía recepcionar ninguna libreta para pasaporte si no estaba aprobado el contrato.

La carta de crédito fue solicitada por Tesorería Nacional al Banco de Guatemala hasta el día 10 de julio de 2013 y le fue realizado el primer desembolso a G&D hasta el 31 de julio de 2013, según lo establecido en el punto 2.4.1 de la oferta económica "Términos de pago generales indica" En caso de que el cliente no cumpla con el pago a su debido tiempo, G&D tiene sin perjuicio de ningún otro derecho, la facultad de suspender el cumplimiento de cualquier obligación derivada del presente contrato hasta que el pago retrasado sea recibido, por tal motivo enviaron las libretas de pasaporte el 05 de agosto.

La empresa presento Declaración en la que declara que Giesecke & Devrient GmbH no está comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado de la República de Guatemala, dicha declaración la entregaron al Notario Ramiro Antonio Calderón Rodas, quien procedió a protocolizar el contrato en documento privado con legalización de firmas del Contrato Administrativo para la adquisición seiscientas mil libretas para pasaporte.

Por lo antes expuesto considero que debe de ser desvanecido dicho hallazgo a mi persona en virtud que está documentado que no existió atraso en la entrega de las libretas de pasaporte, y en virtud que la responsabilidad directa de publicar y adjuntar la documentación soporte es del Jefe de Compras."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventor, y al Licenciado Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones porque los comentarios presentados, evidencian que los incumplimientos se derivaron por situaciones que no le conciernen a la empresa proveedora, pero no se accionó en forma oportuna



para dar cumplimiento a lo indicado en el contrato por la compra de las 600.000 libretas de pasaporte.

En consecuencia se debió haber gestionado oportunamente el proceso del contrato y el pago al proveedor, así como verificar y supervisar el cumplimiento correcto, apegado a lo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.

Se confirma el hallazgo a la Licenciada Denisse Amarilys de Mata Medina, Jefe de Compras, derivado a que las pruebas presentadas no desvanecen el inciso a) relacionado a los cambios a las bases de compras durante el proceso del evento, al no presentar la solicitud de modificación de las bases y quien las autorizo, por lo que no se puede confirmar fehacientemente con que copia de bases de compra, se realizaron las autorizaciones debido a que las dos forman parte del respaldo del CUR de gasto y fueron foliados dichos documentos.

Se desvanece el hallazgo para el Ingeniero Hector Rolando López Morales y el Ingeniero Arturo García Sandoval, derivado a las pruebas presentadas como comisión receptora de las libretas de pasaporte indican que como miembros de la comisión Receptora y Liquidadora del Evento No. CEIN DGM-001-2013 no tengo la facultad de revisar expedientes administrativos del evento, únicamente ver que se cumpla la recepción total de las libretas contenidas en el contrato de adquisición de seiscientos mil (600,000) libretas para pasaporte, extremo que fue aceptado por la comisión de auditoría.

Asimismo argumentan que la Comisión Receptora y Liquidadora del Evento No. CEIN DGM-001-2013, en su momento actuó haciendo cumplir el Acuerdo Gubernativo 211-2013 de fecha 30 de abril de 2013, el cual tipifica en su artículo 1 “Declarar de interés nacional la contratación para la adquisición de libretas para pasaportes las cuales serán utilizadas por el Ministerio de Gobernación, a través de la Dirección General de Migración, así como el artículo 50 de la Ley de Migración Decreto Numero 95-98 “El pasaporte es el documento de viaje aceptado internacionalmente y constituye en el extranjero el documento de identidad de los guatemaltecos”. Quedando explícito que es obligación de la Dirección General de Migración emitir los pasaportes y ante la urgencia nacional de recibir las libretas para pasaportes se procedió a recibirlas.

Se hace referencia que en las notificaciones de los posibles hallazgos, se consignó el número de NOG 2337248, el NOG correcto es el 2737248, los notificados presentaron sus pruebas de descargo en relación al NOG correcto.



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 |
|--|---------------------------------|------------------------|
| SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | CARLOS RAFAEL ALVARADO TORRES | 869,879.40 |
| JEFE DE COMPRAS | DENISSE AMARILYS DE MATA MEDINA | 869,879.40 |
| INTERVENTOR | MANUEL VICENTE ROCA MENENDEZ | 869,879.40 |
| Total | | Q. 2,609,638.20 |

Hallazgo No. 5

Requisitos no cumplidos en contratación de servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, al revisar los expedientes de contratación de los “Servicios Técnicos en Asesoría para la Subdirección de la Dirección General de Migración”, se comprobó que para la contratación del señor John Gemmell Bourdet, según contrato número DGM-SG18-002-2013, de fecha 10 de enero de 2013, por un monto de Q240,000.00, se incumplió con el requisito de la presentación del pensum cerrado de ingeniería en sistemas de información o carrera a fin, como lo establecen los términos de referencia y contratación; asimismo, en el Curriculum vitae no se indica los estudios realizados de la carrera antes mencionada.

Criterio

Los términos de referencia y contratación número DGM-RH-SG18-002-2013 de Servicios Técnicos Individuales de Asesoría indican en el numeral 6, requisitos de las personas a contratar, subnumeral 1) “Pensum cerrado de la carrera de ingeniería en sistemas de información o carrera afín...”

El Decreto Número 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, 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 méritos de capacidad, idoneidad y honradez”. Inciso a) establece: “Quienes no reúnan las calidades y requisitos requeridos para el ejercicio del cargo o empleo de que se trate.”

Causa

Discrecionalidad e inobservancia de la normativa legal vigente, por parte del



Interventor y falta de control de la Gerencia Administrativa y Financiera y de la Coordinación de Recursos Humanos, al contratar personal que no llena los requisitos.

Efecto

No se garantiza la calidad en el producto final, en las labores que desarrollaron las personas contratadas, bajo estas condiciones.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al interventor de la Dirección General de Migración y este a su vez a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que la contratación de servicios técnicos y profesionales cumplan con todos los requisitos establecidos en la Ley y los términos de referencias de cada contratación que realiza la entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Ingeniero Fredy Viana Ruano, Interventor, manifiesta: “Que mi actuación como Interventor de la Dirección General de Migración, en los cuatro meses y medio del año dos mil trece, en lo referente al caso en cuestión estuvo enmarcada en pleno cumplimiento a lo preceptuado por las leyes de la materia.

La contratación del Asesor de la Sub-Dirección General de Migración estuvo apegada a lo establecido en el artículo 44, numeral 2.2 del Decreto 57-92, del congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

La contratación del señor Jonh Gemmmell Bourdet como asesor de la Sub-Dirección de la Dirección General de Migración cumplió con lo estipulado en el artículo 16 del Decreto 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, ya que al revisar la documentación por el presentada demuestra fehacientemente méritos de capacidad, idoneidad y honradez; requisitos pedidos por la mencionada ley. No aplica el contenido del inciso a) del artículo 16 del Decreto del congreso de la República 89-2002, citado por el Auditor gubernamental, en virtud de que las funciones del SubDirector de la Dirección General de Migración, según lo estipula el artículo 13 del reglamento de la Ley de Migración, inciso a) “Dirigir y coordinar la elaboración, diseño, implementación y evaluación de proyectos de modernización y fortalecimiento institucional que persigan la eficiencia y eficacia de la Dirección General de Migración.....”, no requieren de un apoyo de asesoría necesariamente de Ingeniería en Sistemas, si de una persona con conocimientos relacionados a la función del Sub-Director, y esa capacidad y conocimientos los



reúne el señor John Gemmell Bourdet, como puede corroborarse en la documentación de su expediente, por lo que si reúne las calidades y requisitos para el ejercicio del empleo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Decreto 57-92, del Congreso de la República; Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 89-2002 del Congreso de la República; Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

Que se tenga por presentados los argumentos indicados en esta solicitud, los cuales justifican la evidente improcedencia del posible hallazgo, derivado de la auditoría realizada en la Dirección General de Migración.

Que se desvanezca el posible hallazgo resolviendo lo que en derecho corresponde con base a las leyes y normas vigentes, resguardando la legalidad de toda actuación.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Contrato de John Gemmell Bourder incumplió con el requisito de presentar pensum cerrado de Ingeniería en Sistemas.

En el presente hallazgo se puede indicar que según los requerimientos y términos de referencia se le solicitó que la persona a contratar cumpliera con el requisito de pensum cerrado en Ingeniería en Sistemas de informática o carrera a fin, pero la única propuesta que se tuvo fue la del Señor John Gemmell Bourder, la cual cumplía con la experiencia necesaria, y con las certificaciones de capacitaciones según consta en papelería adjunta, así como diplomado de Gobierno Abierto y Participativo Institucional de la Universidad Virtual del Tecnológico de Monterrey.

Por lo que se optó por la contratación de dicha persona. según lo establecido en el Artículo 44 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado. De acuerdo al numeral 2.2, mismo que aplican a la presente, contratación por ser un caso de excepción.

No está demás indicar que es la Autoridad Máxima de esta Dirección General de Migración (Despacho del Sr. Interventor) quien es el único que puede autoriza las contrataciones de personal, es responsabilidad de RRHH de la DGM, investigar y comprobar la papelería que presentan las personas que ofertan sus servicios y quien además es la responsable de trasladar los expedientes del personal a contratar a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación,



quien también hacen una evaluación e investigación del personal y quienes confirman la contratación de las personas a través del contrato que es aprobado por la autoridad máxima del Ministerio de Gobernación.

Con lo anterior, se considera el desvanecimiento de dichos cargos, por lo que se agradece la atención que puedan brindarle a la presente”

En Oficio No. SARHYC-690-2014 de fecha 30 de abril del año 2014, la Licenciada Irma Ofelia Chigua López, Coordinadora Subgerencia de Recursos Humanos, manifiesta: “En el presente hallazgo se puede indicar que según los requerimientos y términos de referencia se le solicitó a la persona a contratar cumpliera con el requisito de pensum cerrado en Ingeniería en Sistemas de informática o carrera a fin, pero la única propuesta que se tuvo fue la del Señor John Gemmell, la cual cumplía con la experiencia necesaria, y con las certificaciones de capacitaciones según consta en papelería adjunta, así como diplomado de Gobierno Abierto y Participativo Institucional de la Universidad Virtual del Tecnológico de Monterrey.

Por lo que se optó por la contratación de dicha persona. según lo establecido en el Artículo 44 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado. De acuerdo al numeral 2.2, mismo que aplican a la presente, contratación por ser un caso de excepción.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Fredy Viana Ruano, Interventor y para la Licenciada Irma Ofelia Chigua López, Coordinadora de Recursos Humanos, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la responsabilidad en la autorización de los contratos compete directamente al Interventor y Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección General de Migración, por lo que se considera también que en el ejercicio de sus funciones es velar por que se cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia Numero DGM-RH-SG18-003-2013, numeral 6, Requisitos de la Persona a Contratar, de esa cuenta la comisión de auditoría comprobó que efectivamente no se cumplió con los requisitos de la contratación.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez Gerente Administrativo y Financiero, debido a que se verificó el grado de participación del mismo, dentro de los argumentos y fundamentos expuestos por el responsable, por lo que no existe la responsabilidad en la contratación del personal de la Dirección General de Migración.

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 |
|----------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| INTERVENTOR | FREDY (S.O.N.) VIANA RUANO | 12,000.00 |
| COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS | IRMA OFELIA CHIGUA LOPEZ HERNANDEZ | 12,000.00 |
| Total | | Q. 24,000.00 |

DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA

Hallazgo No. 1

Viáticos no liquidados

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, en el Departamento de Tesorería, al realizar arqueo de caja y valores al Fondo Rotativo Institucional, se estableció en la revisión documental que con fecha 04 de septiembre 2013, aún se encontraba pendiente de liquidar el formulario V-L No. 01359; por la cantidad de Q400.00, correspondiente a la comisión realizada del 04 al 06 de abril 2013, entregado a personal contratado bajo el renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, según contrato número DGDCA y TN 029-178-2013, del Departamento de Desarrollo de Mercados.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 de fecha 23 de junio de 1998, artículo 9. Liquidación de gastos de viático y otros gastos conexos, estipula: “El personal comisionado debe presentar el formulario V-L "Viático Liquidación”, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "Viático Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salido del país, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere.

Aprobada la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión.

Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.”

Causa



La Directora Financiera no ha supervisado adecuadamente las funciones que desempeña el Encargado de Servicios Básicos y éste no cuenta con un adecuado control en el manejo y uso de los formularios y no requerir el formulario de liquidación de viáticos, una vez finaliza la comisión oficial.

Efecto

Provoca detrimento a los intereses de la institución y a la vez no se tiene información financiera confiable.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional y este a su vez a la Directora Financiera, para que el Encargado de Servicios Básicos a efecto de velar por el correcto cumplimiento del Reglamento de Gastos de Viáticos y llevar un efectivo control interno en el manejo y uso de los formularios de viáticos.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGDCAyTN-DF-246-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Angie Marnié Yumán Reyes, Directora Financiera manifiesta: “Al revisar la documentación de soporte del expediente de viáticos No. 1359, donde se asignaron gastos de viáticos a la Sra. Judith Karina Peruch Alvarez de Batz, para una comisión al departamento de Quetzaltenango, realizada del 04 al 06 de abril de 2013, se pudo constatar que el viático liquidación fue presentado el 08 de abril de 2013 a la Dirección Financiera, quedando únicamente pendiente de entrega la factura que soporta el gasto de viáticos, por parte de la Sra. Peruch, según Decreto 10-2012 y circular UDAI 04-2013 Ref. NJVA/bvms de fecha 20 de marzo 2013.

Durante el cambio de autoridades de la Dirección General del Diario de Centro América, en el mes de abril 2013, se rescindieron contratos del personal 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, entre ellos el de la Señora Judith Peruch, según Acuerdo Ministerial No. DRH-0799-2013 de fecha 26 de abril 2013, esto dificultó las gestiones para completar el expediente, mientras las nuevas autoridades tomaban posesión.

El 10 de septiembre del 2013, se iniciaron las gestiones para el reintegro de los viáticos asignados, según oficio No. DGDCAyTN-DF-383-2013 y Requerimiento de Pago, firmado por el Director Administrativo de fecha 20 de septiembre 2013, realizándose el reintegro de los viáticos el 02 de diciembre de 2013 a través del depósito bancario No. 59014118 en la cuenta monetaria No. 3033336153 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. a nombre de Fondo Rotativo Dirección General del DCAyTN, dando por concluido el trámite respectivo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Angie Marnié Yumán Reyes, Directora Financiera, A.I. al evaluar las pruebas de desvanecimiento, se pudo comprobar que no se cumplió con el tiempo que establece El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 de fecha 23 de junio de 1998, artículo 9. Liquidación de gastos de viático y otros gastos conexos.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------|----------------------------------|--------------------|
| DIRECTORA FINANCIERA A.I. | ANGIE MARNIE YUMAN REYES DE LIMA | 5,000.00 |
| Total | | Q. 5,000.00 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de cláusulas contractuales

Condición

En la Unidad Ejecutora 212 Programa 14 Divulgación Nacional, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía, en la revisión del Comprobante Único de Registro -Cur- No. 917 de fecha 21 de noviembre 2013, se estableció que la empresa Ohio Print and Paper, Sociedad Anónima se le efectuó el pago por la cantidad de Q694,400.00, según evento de cotización No. DGDCAyTN-14-2012 en la compra de dos(2) motores, un (1) inversor de frecuencia, un (1) controlador Lógico, un (1) software de control e instalación para ser utilizado en la máquina Rotativa Solna D-200, afectándose los renglones presupuestados 158 Derechos de bienes intangibles, por la cantidad de Q280,000.00, renglón 161 Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo, por la cantidad de Q88,000.00 y el renglón 298 Accesorios y Repuestos en General, por la cantidad de Q326,400.00, efectuándose el Contrato Administrativo Número 09-2012 de fecha 13 de agosto 2012, el cual no figura en contrato la asignación de la partida presupuestaria de lo que corresponde al renglón 158, teniendo una ejecución de gasto de Q280,000.00 sin el respaldo legal; además en forma adicional se informó por parte de autoridades de la entidad, que se realizó el Acta Número 20-2013 de fecha 24 de junio de 2013 folio 40, documento que carece de foliado y no aparece en el expediente.

Criterio

En el Contrato Administrativo Número 09-2012 de fecha 13 de agosto 2012, según lo estipula la cláusula tercera. Valor del Contrato, indica:” “La Dirección General” pagará a “La Contratista” por los bienes objeto del presente contrato, la cantidad



de seiscientos noventa y cuatro mil cuatrocientos quetzales (Q.694,400.00) cantidad que incluye el impuesto al Valor Agregado –IVA-. El pago se realizará a cargo a las partidas presupuestarias número dos mil doce guión uno uno uno tres cero cero cinco guión doscientos doce guión cero cero guión catorce guión cero cero guión cero cero cero guión cero dos guión cero cero cero guión doscientos noventa y ocho guión cero ciento uno guión treinta y uno (2012-11130005-212-00-14-00-000-002-000-298-0101-31) y dos mil doce guión uno uno uno tres cero cero cinco guión doscientos doce guión cero cero guión catorce guión cero cero guión cero cero cero guión cero cero uno guión cero cero cero guión ciento sesenta y uno guión cero ciento uno guión treinta y uno (212-1130005-2012-00-14-00-000-002-000-161-0101-31) del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, del ejercicio fiscal vigente o las que en futuro le correspondan, y con base en la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria que literalmente dice: “Constancia de Disponibilidad Presupuestaria CDP No. 17915084. Monto reservado vigente (Q.) 694,400.00. Ejercicio Fiscal: 2012 Monto en letras Seiscientos noventa y cuatro mil Cuatrocientos quetzales exactos M.N. Entidad 11130005- Ministerio de Gobernación Unidad Ejecutora 212- Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional fecha de emisión 03/08/2012 modalidad de compra o contratación cotización número de operación Guatecompras 2070871 Descripción del Proceso adquisición de 2 motores, 1 inversor de frecuencia programable, 1 controlador lógico programable PLC y 1 software de control según pedido y remesa, No. 000459 de fecha 18/04/2012 y Resolución No. DGDCAY TN-139-2012 Clase de Gasto (SUE-OGA) OGA Nit: 64107310 Nombre o razón social: Ohio Print and Paper, Sociedad Anónima...”

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad 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 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 encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Decreto Ley Número 106-73, El Código Civil, en su Libro Quinto Del Derecho de Obligaciones, Primera Parte De las Obligaciones en General, Título I Del Negocio Jurídico, Capítulo I De la Declaración de Voluntad, en su artículo 1251, establece: “El negocio jurídico requiere para su validez, capacidad legal del sujeto que declara su voluntad, consentimiento que no adolezca de vicio y objeto lícito.”



Causa

Falta de gestión supervisión de parte del Director Administrativo y el Jefe del Departamento de Compras y Directora Financiera, para verificar que las adquisiciones adquiridas por la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional sean los mismos renglones que se detallan en el contrato administrativo y en el Comprobante Único de Registro y en el Comprobante Único de Registro.

Efecto

Los registros no permiten presentar con claridad la transparencia de la ejecución del gasto en la información financiera que genera la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional y este a su vez al Director Administrativo, Jefe Departamento de Compras y Directora Financiera, a efecto de contemplar en los contratos que se suscriban, la afectación real e implementar un control efectivo por grupo y renglón presupuestario, para respaldar legalmente la ejecución financiera y presupuestaria del gasto de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGDCAyTN-SGA-26-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, El Director Administrativo, Alex Suntecun Castellanos, manifiesta: "El evento de cotización No. DGDCAyTN-14-2012 para la compra de dos motores, un inversor de frecuencia, un controlador Lógico, un software de control e instalación para ser utilizado en la maquina Rotativa Solna D-200 se llevó a cabo en el ejercicio fiscal 2012.

El Contrato respectivo fue firmado el 13 de agosto de 2012 por el señor Gustavo Soberanis, en el ejercicio de sus funciones como Director General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, con un plazo de entrega de 50 días hábiles, por lo que la instalación de los productos contratados se debió realizar en ese lapso, situación que no sucedió.

Al tomar posesión la nueva administración, a partir de mayo de 2013, se recibió una solicitud realizada por la entidad Ohio Print and Paper, S. A. de fecha 15 de mayo de 2013, en la que solicitan prórroga para la instalación de los bienes, en virtud que el 28 de noviembre de 2012 solicitaron por escrito autorización para proceder a la instalación debido a que el plazo estaba por vencerse, manifestando que esta solicitud no fue atendida.

A raíz de esta solicitud, la Dirección General suscribió el acta administrativa



20-2013, en la que se hace constar la decisión de continuar con los trámites correspondientes a efecto de dar cumplimiento al contrato.”

En Oficio No. DGDCAyTN-DC-84-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, El Jefe del Departamento de Compras, Hugo René Dionicio Navarro, manifiesta: “Con relación al presente posible hallazgo, es necesario hacer énfasis en los siguientes antecedentes: El evento de cotización No. DGDCAyTN-14-2012 para la compra de dos motores, un inversor de frecuencia, un controlador Lógico, un software de control e instalación para ser utilizado en la maquina Rotativa Solna D-200 se llevó a cabo en el ejercicio fiscal 2012.

El Contrato respectivo fue firmado el 13 de agosto de 2012 por el señor Gustavo Soberanis, en el ejercicio de sus funciones como Director General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, con un plazo de entrega de 50 días hábiles, por lo que la instalación de los productos contratados se debió realizar en ese lapso, situación que no sucedió.

Al tomar posesión la nueva administración, a partir de mayo de 2013, se recibió una solicitud realizada por la entidad Ohio Print and Paper, S. A. de fecha 15 de mayo de 2013, en la que solicitan prórroga para la instalación de los bienes, en virtud que el 28 de noviembre de 2012 solicitaron por escrito autorización para proceder a la instalación debido a que el plazo estaba por vencerse, manifestando que esta solicitud no fue atendida.

A raíz de esta solicitud, la Dirección General suscribió el acta administrativa 20-2013, en la que se hace constar la decisión de continuar con los trámites correspondientes a efecto de dar cumplimiento al contrato.”

En Oficio No. DGDCAyTN-DF-246-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Directora Financiera, Angie Marnié Yumán Reyes, manifiesta: “Con relación al presente posible hallazgo, es necesario hacer énfasis en los siguientes antecedentes:

El evento de cotización No. DGDCAyTN-14-2012 para la compra de dos motores, un inversor de frecuencia, un controlador Lógico, un software de control e instalación para ser utilizado en la maquina Rotativa Solna D-200 se llevó a cabo en el ejercicio fiscal 2012.

El Contrato respectivo fue firmado el 13 de agosto de 2012 por el señor Gustavo Soberanis, en el ejercicio de sus funciones como Director General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, con un plazo de entrega de 50 días hábiles, por lo que la instalación de los productos contratados se debió realizar en ese lapso, situación que no sucedió.



Al tomar posesión la nueva administración, a partir de mayo de 2013, se recibió una solicitud realizada por la entidad Ohio Print and Paper, S. A. de fecha 15 de mayo de 2013, en la que solicitan prórroga para la instalación de los bienes, en virtud que el 28 de noviembre de 2012 solicitaron por escrito autorización para proceder a la instalación debido a que el plazo estaba por vencerse, manifestando que esta solicitud no fue atendida.

A raíz de esta solicitud, la Dirección General suscribió el acta administrativa 20-2013, en la que se hace constar la decisión de continuar con los trámites correspondientes a efecto de dar cumplimiento al contrato.

La Dirección Financiera como ente responsable de la administración financiera de los recursos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, de planificar, dirigir y supervisar la ejecución presupuestaria, de conformidad con las leyes y normas establecidas para el efecto y las regulaciones dictadas por el Ministerio de Finanzas Públicas; basándose en Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª. Edición, que dicta cada una de las estructuras presupuestarias aplicables para cada bien o servicio adquirido, al revisar el expediente, constató que las partidas presupuestarias consignadas en el contrato administrativo número 09-2012 de fecha 13 de agosto 2012, no corresponden a los rubros establecidos, ya que el Software para el control de la máquina Rotativa Solna D-200, para la detección de fallos y acciones de producción, corresponde al renglón presupuestario 158 “Derechos de Bienes Intangibles” y no al 298 “Accesorios y repuestos en general”.

La Dirección Financiera en cumplimiento de la cláusula Cuarta del contrato ya indicado, que establece la forma de pago, indicando literalmente que: “...partidas del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del ejercicio fiscal 2012, o las que en el futuro le correspondan...” (el subrayado es propio), afectó el renglón presupuestario correspondiente, 158 “Derechos de Bienes Intangibles”, por la cantidad de Q280,000.00, toda vez que este no estaba especificado en el contrato.

Por la razón anterior, el Comprobante Único de Registro no coincide con lo estipulado en el contrato.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los responsables notificados en virtud que las pruebas presentadas para desvanecimiento, no los exime de la responsabilidad, en virtud que el CUR de gasto contiene renglones presupuestarios que difieren del contenido del contrato administrativo suscrito entre la entidad y el proveedor, por consiguiente debio contar con la suficiente certeza legal.



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 9, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------|------------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | ALEX (S.O.N.) SUNTECUN CASTELLANOS | 5,000.00 |
| DIRECTORA FINANCIERA A.I. | ANGIE MARNIE YUMAN REYES DE LIMA | 5,000.00 |
| JEFE DE COMPRAS | HUGO RENE DIONICIO NAVARRO | 5,000.00 |
| Total | | Q. 15,000.00 |

Hallazgo No. 3

Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se estableció que durante el período 2013, no se cumplió con la publicación en el portal de Guatecompras, relacionado con los informes, avances y resultados obtenidos, de los servicios recibidos, correspondiente a las personas contratadas en dicho renglón, conforme la ley. Al 31 de diciembre de 2013, reflejó una ejecución presupuestaria por la cantidad de Q793,692.34.

Criterio

El Decreto Número 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2013, artículo 30. 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, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto.

Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas. Se exceptúan las contrataciones a través de donaciones y préstamos.”

Causa

El Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, La



Directora de Recursos Humanos y el Jefe del Departamento de Compras, no velaron por realizar y/o ordenar el cumplimiento de la normativa legal, al no publicarse en el portal de Guatecompras, la información requerida.

Efecto

Riesgo que no se obtengan todas las publicaciones del personal contratado, afectando el proceso de transparencia y rendición de cuentas, en la contratación de personal a cargo del renglón 189.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional y este a la Directora de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento de Compras, para cumplir con lo que establece la normativa legal vigente, y se publique en el portal de Guatecompras la información que respalde todas las contrataciones del subgrupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales” realizadas.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 22 de abril de 2014, el Licenciado Gustavo René Soberanis Montes, Director General: “En cuanto al primer hallazgo, relativo a la falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios, me permito indicar que, giré las instrucciones pertinentes al Directora de Recursos Humanos a efecto que procediera a subir al Portal de Guatecompras la información relativa al tema de Recursos Humanos, comprendido esto con todo lo inherente a contrataciones de personal; además, el perfil del cargo de Director de Recursos Humanos, impone esa obligación, es decir, que es una función administrativa que le compete a esa dependencia y que si bien estaba a mi cargo, por independencia funcional, es una circunstancia inherente al cargo, quiero enfatizar que fui Director por cuatro meses en el período auditado, por lo cual, desconozco los motivos por los cuales y las interioridades del por qué no procedió a subir como correspondía la información relacionada.”

En Oficio No. DGDCAyTN-207-2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Héctor Salvatierra, Director General, manifiesta: “Durante el periodo 2013 se cumplió con crear el Número de Publicación en Guatecompras (NPG), en el cual se detalla el servicio prestado (Técnicos y Profesionales), lo cual puede ser confirmado al ingresar al portal de Guatecompras.

Actualmente, en el Portal de Guatecompras se encuentra publicada la información complementaria correspondiente a las contrataciones del renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios” correspondientes al periodo 2013.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Emma Ivett Morales



Arguedas, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “En base a esta recomendación, se puede informar que durante el periodo de mi gestión, como Directora de Recursos Humanos, (según Acuerdo Ministerial Número DRH-1707-2012 , de fecha 16 de julio de 2012, toma de posesión y Acuerdo Ministerial DHR-1318-2013, de fecha 22 de Julio de 2013, entrega del cargo), se procedió a publicar en el portal de Guatecompras, el respaldo de los servicios en base a los contratación de “Otros Estudios y /o servicios” a cargo del renglón 189. Servicios que eran prestados de forma temporal sin relación de dependencia, solicitado por la autoridad superior de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, en virtud de lo anterior se confirma según el Decreto Número 30-2012, El Congreso del a Republica, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio Fiscal 2013, artículo 30. Contratación de Estudios y /o Servicios, donde establece que: “Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con proceso de transparencia y rendición de cuentas. Se exceptúan las contrataciones a través donaciones y préstamos”.

Al mismo tiempo se complementa que Según el Acuerdo Gubernativo No. 591-2009, de fecha 23 de noviembre del año 2009. Reglamento Orgánico de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional. Artículo 38. Departamento de Compras, inciso b), es la responsable de “Mantener controles y registros automatizados relacionados con la adquisición de bienes, suministros, equipos y servicios de la Dirección”. Por lo que se sugiere que el Departamento de compras, respalde los servicios contratados por la Dirección General del Diario de Centro América bajo el renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o Servicios”.

Según el Acuerdo Gubernativo No. 591-2009, de fecha 23 de noviembre del año 2009. Reglamento Orgánico de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional. Artículo 48. Departamento de Contabilidad, es responsable de realizar las acciones relacionadas con el proceso de trámite administrativo del gasto y ejecución de la contabilidad de la Dirección General “, inciso b),” Mantener controles y registros automatizados de los expedientes relacionados con la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios de la Dirección General” inciso g) “Analizar, calificar y autorizar las órdenes de compra emitidas”. Por lo que se sugiere que el Departamento de contabilidad, respalde los servicios contratados por la Dirección General del Diario de Centro América bajo el renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o Servicios”.

En Oficio DGDCAyTN-DRRHH-719-2014 de fecha 25 de abril de 2014, la Licenciada Leticia Velásquez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “Durante el periodo 2013 se cumplió con crear el Número de Publicación en Guatecompras (NPG), en el cual se detalla el servicio prestado (Técnicos y



Profesionales), lo cual puede ser confirmado al ingresar al portal de Guatecompras.

Actualmente, en el Portal de Guatecompras se encuentra publicada la información complementaria correspondiente a las contrataciones del renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios” correspondientes al periodo 2013.”

En Oficio No. DGDCAyTN-DC-84-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Hugo René Dionicio Navarro, Jefe del Departamento de Compras, manifiesta: “Durante el periodo 2013 se cumplió con crear el Número de Publicación en Guatecompras (NPG), en el cual se detalla el servicio prestado (Técnicos y Profesionales), lo cual puede ser confirmado al ingresar al portal de guatecompras, además les manifiesto, que el seguimiento y publicación de dicha información le corresponde a la dirección de Recursos Humanos de conformidad con el Reglamento Orgánico de la dirección General del Diario de Centro América y Tipografía nacional contenido en el Acuerdo Ministerial No. 591-2009 de fecha 23 de noviembre de 2009.

Actualmente, les informo que en el Portal de Guatecompras se encuentra publicada la información complementaria correspondiente a las contrataciones del renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios” correspondientes al periodo 2013.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los responsables debido a que al analizar y evaluar las pruebas de desvanecimiento presentadas, se determinó que en el renglón 189 otros estudios y/o servicios, los expedientes administrativos de contratación, cuentan con Número de Publicación en Guatecompras (NPG), publicado en su oportunidad; sin embargo, los documentos que respaldan el CUR de gasto, (factura, pedido y remesa, acta de contratación de servicios, términos de referencia e informe mensual de labores), no fueron publicados en el periodo auditado, sino hasta el presente año 2014; así mismo, se estableció que los anexos relacionados con informes, avances, así como los resultados obtenidos, de las contrataciones realizadas a la fecha no han sido publicados, por lo que esta Comisión de Auditoría, considera que efectivamente se ha incumplido con la aplicación del Decreto Número 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2013, artículo 30. Contratación de Estudios y/o Servicios.

Acciones Legales y Administrativas

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



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|--|---------------------|
| DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS | CARMEN LETICIA VELASQUEZ RODAS DE CASTILLO | 10,000.00 |
| DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS | EMMA IVETT MORALES ARGUEDAS | 10,000.00 |
| DIRECTOR EJECUTIVO IV/DIRECTOR GENERAL | GUSTAVO RENE SOBERANIS MONTES | 15,000.00 |
| DIRECTOR EJECUTIVO IV/DIRECTOR GENERAL | HECTOR ARNOLDO SALVATIERRA (S.O.A) | 15,000.00 |
| JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | HUGO RENE DIONICIO NAVARRO | 10,000.00 |
| Total | | Q. 60,000.00 |

Hallazgo No. 4

Falta de fianzas de cumplimiento

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, renglón presupuestario renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se estableció mediante muestra de auditoría que los Comprobantes Únicos de Registro CUR’S de gastos que se detallan, no cuentan con la respectiva fianza de cumplimiento, de los servicios técnicos y profesionales adquiridos, durante el año 2013, los montos incluyen Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

| CUR | FECHA | Tipo de serv. Contratado | Monto Q. con IVA | CUR | FECHA | Tipo de serv. contratado | Monto Q. con IVA |
|-----|------------|--------------------------|------------------|-----|--------------|--------------------------|-------------------|
| 78 | 22/02/2013 | Técnico | 10,000.00 | 330 | 18/04/2013 | Técnico | 56,000.00 |
| 177 | 15/03/2013 | Profesional | 10,100.00 | 333 | 18/04/2013 | Técnico | 30,000.00 |
| 179 | 15/03/2013 | Profesional | 10,100.00 | 481 | 18/05/2013 | Técnico | 13,500.00 |
| 181 | 15/03/2013 | Profesional | 30,000.00 | 482 | 28/08/2013 | Técnico | 12,241.93 |
| 184 | 15/03/2013 | Técnico | 10,460.00 | 706 | 16/09/2013 | Técnico | 12,000.00 |
| 193 | 15/03/2013 | Profesional | 24,000.00 | 719 | 16/09/2013 | Profesional | 14,500.00 |
| 238 | 20/03/2013 | Técnico | 15,000.00 | 858 | 18/11/2013 | Técnico | 11,516.13 |
| 244 | 20/03/2013 | Técnico | 15,000.00 | 859 | 18/11/2013 | Técnico | 9,000.00 |
| 245 | 20/03/2013 | Técnico | 30,000.00 | 875 | 19/11/2013 | Profesional | 4,742.01 |
| 246 | 20/03/2013 | Profesional | 15,000.00 | 952 | 09/12/2013 | Técnico | 40,000.00 |
| 260 | 21/03/2013 | Técnico | 30,000.00 | 953 | 09/12/2013 | Técnico | 20,000.00 |
| 261 | 21/03/2013 | Técnico | 25,738.77 | | Total | | 448,898.84 |

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Título V, Capítulo Único, Garantías o Seguros, 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.”

Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Título IV, Capítulo Único, Garantías y Seguros, artículo 38. Garantía de cumplimiento. Establece: “Esta garantía se constituirá: 1) Cuando se trate de bienes, suministros y servicios, por el diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo.”



Causa

Deficiencia administrativa por parte del El Director de Recursos Humanos y el Jefe del Departamento de Compras de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, al no requerir al personal contratado bajo el renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, la respectiva fianza de cumplimiento.

Efecto

Riesgo de no obtener los resultados esperados con la contratación de otros estudios y/o servicios.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, y éste a la Directora de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento de Compras, para que implemente un eficiente control y verificar que los expedientes cuenten con la debida documentación que respalde y garantice la contratación de servicios.

Comentario de los Responsables

En Oficio DGDCAYTN-DRRHH-719-2014 de fecha 25 de abril de 2014, la Licenciada Leticia Velásquez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “De conformidad con el artículo 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, el contratista debe prestar fianza para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, sin embargo, en el caso de la prestación de servicios de pago único, no es necesario una fianza que garantice el cumplimiento, debido a que al realizarse el pago al final de la prestación de los servicios, ya no existe riesgo de falta de cumplimiento.

En los demás casos de contratación de prestación de servicios sí se solicita fianza de cumplimiento.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Emma Ivett Morales Arguedas, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “durante mi gestión según Acuerdo Ministerial Número DRH-1707-2012, de fecha 16 de julio de 2012, toma de posesión y Acuerdo Ministerial DHR-1318-2013, de fecha 22 de Julio de 2013, entrega del cargo, procedió por orden de compra autorizada por el Director General del Diario de Centro América a solicitar al Departamento de Compras según los servicios prestados en el renglón 189, “Otros estudios y/o servicios”, la elaboración de Actas administrativas, para solventar los pagos únicos correspondientes a la prestación de los servicios dentro de la Dirección General del Diario de Centro América.

Al mismo tiempo se respalda según El Decreto Número 57-92 del Congreso de la



República de Guatemala, Capítulo III, Excepciones, Artículo 43, define como Compra Directa. “La contratación que se efectúe en un solo acto con una misma persona y por un precio de hasta treinta mil quetzales Q.30,000.00, se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad. En caso de ausencia de ofertas fehacientes, reguladas en el artículo 32 de la presente Ley se podrá hacer compra directa, sin atender los límites establecidos en el artículo 38, reformado por el Artículo 3 del D.C.R. 34-2001 Publicado 06/08/2001 Tomo 267, Diario 19.

Por ende ninguna de las actas administrativas suscritas dentro de mi gestión corresponden a Contratos por Servicios Técnicos Profesionales o Servicios Profesionales, y no cuentan con ninguna fianza de cumplimiento, según el reporte adjunto dentro de las recomendaciones.

Se complementa que Según el Acuerdo Gubernativo No. 591-2009, de fecha 23 de noviembre del año 2009. Reglamento Orgánico de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional. Artículo 38. Departamento de Compras, inciso b), es la responsable de Mantener controles y registros automatizados relacionados con la adquisición de bienes, suministros, equipos y servicios de la Dirección. Por lo que se sugiere que el Departamento de compras, respalde los servicios contratados por la Dirección General del Diario de Centro América bajo el renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios.”

En Oficio No. DGDCAyTN-DC-84-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Hugo René Dionicio Navarro, Jefe del Departamento de Compras, manifiesta: “De conformidad con el artículo 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, el contratista debe prestar fianza para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, sin embargo, en el caso de la prestación de servicios de pago único, no es necesario una fianza que garantice el cumplimiento, debido a que el pago debe realizarse posteriormente al finalizar la prestación de los servicios, en virtud de que ya no existe riesgo de falta de cumplimiento. En los demás casos de contratación de prestación de servicios sí se solicita fianza de cumplimiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los responsables debido al analizar y evaluar las pruebas de desvanecimiento presentadas, esta Comisión de Auditoría, considera que no constituyen argumentos suficientes para obviar en el proceso de



contratación, el documento que garantiza a la entidad el efectivo cumplimiento de los servicios, que en su oportunidad prestaron las personas contratadas bajo el renglón de gasto 189 Otros estudios y/o servicios.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-------------------------------|--|---------------------|
| DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS | CARMEN LETICIA VELASQUEZ RODAS DE CASTILLO | 4,008.03 |
| DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS | EMMA IVETT MORALES ARGUEDAS | 4,008.03 |
| JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | HUGO RENE DIONICIO NAVARRO | 4,008.03 |
| Total | | Q. 12,024.09 |

Hallazgo No. 5

Deficiencias en la utilización del sistema de GUATECOMPRAS

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, renglón presupuestario 171 “Mantenimiento y Reparación de Edificios”, se estableció que el Comprobante Único de Registro -CUR- 842 del 13 de noviembre de 2013, cuenta con la respectiva constancia de recepción del trabajo de remodelación de oficina y área de redacción, elaborada el 22 de octubre de 2013; sin embargo, la compra fue realizada por Q65,150.00, incluye Impuesto al Valor Agregado -IVA- y publicada en el sistema de Guatecompras hasta el 19 de noviembre de 2013.

Asimismo, al evaluar los Comprobantes Únicos de Registro CUR’s, a nombre del proveedor Elevadores Otis S.A. de C.V. se verificó el Acta No. 94-2013 de fecha 29 de agosto de 2013, con la cual se realizó la negociación por un monto de Q32,551.20, incluye Impuesto al Valor Agregado -IVA-, por el período de septiembre de 2013 al 31 de agosto de 2014; sin embargo, la información y los documentos respectivos que respaldan la negociación entre la empresa Elevadores Otis, S.A. de C.V. y la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, fue publicada hasta el 19 de diciembre de 2013, en el portal de Guatecompras.

Criterio

Resolución Número 11-2010 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, Capitulo II Obligaciones de los Usuarios Compradores, Artículo 9. Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema Guatecompras, literal iv. Procedimientos o



publicaciones sin concurso, establece: “Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio.”

Y el Artículo 11. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse. Penúltimo párrafo, establece: “Asimismo, dentro del expediente electrónico identificado con el NOG respectivo deberá publicarse, cronológicamente toda la información pública en poder de la entidad compradora contratante contenida en los expedientes físicos de compra o contratación, tales como reportes, oficios, providencias, resoluciones, estudios, actas, correspondencia interna o externa, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de las entidades compradoras, no sujetos a plazos legales como los listados anteriormente, sino que constituyen información pública de oficio.”

Causa

Falta de observancia en las leyes, al no dar seguimiento al proceso de publicación de la información de contrataciones y adquisiciones realizadas por la entidad, por parte del Jefe del Departamento de Compras.

Efecto

Riesgo que existan incumplimientos en los procesos de contrataciones y adquisiciones o que no se realicen con la debida transparencia, de acuerdo a lo estipulado en la ley.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, y éste al Jefe del Departamento de Compras, para cumplir con publicar oportunamente en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras- todas las adquisiciones realizadas de acuerdo a lo indicado en la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGDCAyTN-DC-84-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Hugo René Dionicio Navarro, Jefe del Departamento de Compras, manifiesta: “La liquidación de los expedientes de procedimientos sin concurso, se realiza de conformidad con el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, autorizado según resolución número 000045 del Ministerio de



Gobernación, de fecha 12 de enero de 2012, en la que se establece el procedimiento administrativo que se debe seguir para efectuar el pago, por lo que la publicación de los documentos de respaldo se realiza hasta completar el procedimiento, lo que en determinados casos no permite realizar la publicación en el momento correspondiente.

La liquidación de los expedientes sin concurso se realiza de conformidad con la Resolución 11-2010 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, capítulo II Obligaciones de los Usuarios Compradores, Artículo 9. Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema Guatecompras, literal iv. Procedimientos o publicaciones sin concurso, establece: "Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su Reglamento que no requiera concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea pública automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión,..." por lo que la publicación de los documentos de respaldo se realizó en el primer caso debido a que ya no se pudo liquidar el expediente por tal razón la publicación se realizó en el mes de noviembre y en el segundo caso que se refiere a los elevadores se publicó hasta cuando nos presentaron las facturas de los servicios de mantenimiento prestados, las cuales completan el procedimiento correspondiente, lo que en determinados casos no permitió realizar la publicación en el momento correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el responsable debido a que al evaluar las pruebas para desvanecimiento, se estableció que para el primer caso, el servicio fue recibido a satisfacción el 22 de octubre de 2013 y la compra se publicó hasta el 19 de noviembre de 2013; para el segundo caso, se comprobó con documentos de soporte que se dió mantenimiento a los elevadores del edificio de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, durante el periodo 2013; sin embargo, en el portal de Guatecompras no se encontró información publicada sino, hasta el 19 de diciembre de 2013, por lo que esta Comisión de Auditoría, considera que los argumentos presentados no son suficientes para justificar el atraso en la publicación de la información de respaldo de los expedientes administrativos de las negociaciones que realiza la entidad.

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 |
|------------------------------|----------------------------|--------------------|
| JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | HUGO RENE DIONICIO NAVARRO | 1,744.66 |
| Total | | Q. 1,744.66 |

Hallazgo No. 6

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, al revisar la documentación que respalda el Comprobante Único de Registro CUR 837 del 12 de noviembre de 2013, se comprobó que el Contrato Administrativo Número 6-2013 de fecha 22 de agosto de 2013, mismo que fue aprobado el 12 de septiembre de 2013 y celebrado entre la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional y la empresa Uno Guatemala, Sociedad Anónima, por un monto de Q500,000.00, incluye el Impuesto al Valor Agregado –IVA-, realizado mediante el Evento de Cotización Número DGDCAyTN guión diecisiete guión dos mil trece (DGDCAyTN-17-2013) para la compra de cupones canjeables por combustible (Diésel o Gasolina) para los vehículos de la Dirección General, fue trasladado mediante oficio DGDCAyTN-DC-225-2013 de fecha 29 de noviembre de 2013, a la Contraloría General de Cuentas, Departamento de Registro y Contratos, se determinó que el mismo fue presentado 48 (cuarenta y ocho) días después, incumpliendo con el plazo establecido de presentación de las copias del mismo, a la Contraloría General de Cuentas.

| No. | No. De Contrato | Valor del contrato sin IVA | Fecha de aprobación del contrato | Fecha de envío a la CGC | Oficio de envío a la CGC | Días calendarios fuera del plazo |
|-----|-----------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 06-2013 | Q446,428.57 | 12/09/2013 | 29/11/2013 | DGDCAyTN-DC-228-2013 del 29/11/2013 | 48 días, del plazo establecido |

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Título VI, Capítulo Único, Registros, 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

No se veló por el debido cumplimiento a la Normativa Legal vigente, de parte del Jefe del Departamento de Compras, de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional.

Efecto

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

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, y éste al Jefe del Departamento de Compras, a efecto de que todas las copias de los contratos emitidos en esta Dirección, sean remitidas oportunamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente. Asimismo, llevar un efectivo control para la aprobación y entrega de los contratos de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGDCAyTN-DC-84-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Hugo René Dionicio Navarro, Jefe del Departamento de Compras, manifiesta: “El Contrato Administrativo Número 6-2013 de fecha 22 de agosto de 2013, fue aprobado por la autoridad superior el 12 de septiembre de 2013 y notificado a esta Dirección el 23 de octubre de 2013, por lo que al presentar el contrato el 29 de noviembre de 2013 a la Contraloría General de Cuentas, se encontraba dentro del plazo de 30 días hábiles que estipula el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado. El cómputo del plazo se realiza de conformidad con el artículo 45 inciso d) y e) de la Ley del Organismo Judicial que establecen: “d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles.” y “e) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el responsable, debido a que el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Título VI, Capítulo Único, Registros, artículo 75, estipula el periodo correspondiente para enviar copias de los contratos aprobados a la Contraloría General de Cuentas y este inicia a partir de su aprobación por la autoridad superior; por lo que esta Comisión de Auditoría, respalda su comentario basado en la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89, Artículo 10. Interpretación de la Ley; Artículo 13. Primacía de las disposiciones especiales y Artículo 23. Supletoriedad.



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 |
|------------------------------|----------------------------|--------------------|
| JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | HUGO RENE DIONICIO NAVARRO | 8,928.57 |
| Total | | Q. 8,928.57 |

Hallazgo No. 7

Falta de control en la devolución de vehículos

Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14 “Servicios de Divulgación Oficial”, al revisar el área de inventarios, se estableció que se suscribió el acta número 009-2013 de fecha 27 de junio de 2013, del Libro de Actas de la Dirección Administrativa, en la cual establece: PRIMERO “... trasladar de manera temporal y por el plazo prorrogable de seis (6) meses al Ministerio de Gobernación el vehículo tipo camioneta marca KIA Sportage, color plateado con placas P-905FKH...”, SEGUNDO: “...el Departamento de Inventarios de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, hace entrega con carácter temporal al Ministerio de Gobernación lo siguiente: un (1) vehículo tipo camioneta marca KIA, línea Sportage EX cuatro WD (4wd) modelo dos mil trece (2013), color plateado, cinco (5) asientos, cuatro (4) cilindros, dos mil cuatrocientos (2400) C.C., motor número, G cuatro Kech cuatrocientos sesenta y cinco mil novecientos ocho (G4KECH465908) número de chasis KNAPC ochocientos doce DD siete millones trescientos veinte mil cuatrocientos diecinueve (KNAPC812DDD7320419), con placas de circulación P guion novecientos cinco FKH (P-905FKH)”. De este documento venció su devolución el 27 de diciembre de 2013 y al momento de revisar la documentación y los registros, se observó que, no existe documento que respalde la prórroga al préstamo realizado.

Criterio

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



administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Causa

Falta de control y de gestión por parte del Director General y del Director Administrativo de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, para el control de los vehículos de la entidad, al no gestionar solicitud de devolución o elaboración de prórroga al vehículo prestado.

Efecto

Riesgo de pérdida y deterioro del bien, al no contar con un inventario actualizado de los vehículos de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, y él a su vez al Director Administrativo, para implementar las medidas de control y de seguridad para garantizar la devolución de vehículos que son otorgados en calidad de préstamo y regular la forma de entrega de dichos bienes a Unidades Ejecutoras y Dependencias del Ministerio de Gobernación.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGDCAy TN-207-2014 de fecha 30 de abril 2014, el Licenciado Héctor Salvatierra, Director General, manifiesta: "Con fecha 21 de marzo de 2014 la Dirección General remitió oficio No. DGDCAyTN-125-2014 al Señor Ministro de Gobernación, en el cual solicita que habiéndose vencido el plazo de préstamo del vehículo KIA Sportage color plateado placas P-905FKH, sea devuelto a esta Dirección.

Posteriormente, se intercambiaron varios oficios con respecto a este vehículo, entre la Subdirección General Administrativa del Diario de Centro América y Tipografía Nacional y el Director de Servicios Administrativos del Ministerio de Gobernación en los que se determinó la ampliación de la prórroga del préstamo del vehículo KIA Sportage color plateado placas P-905FKH.

Se realizó Acta Administrativa No. 011-2014 de fecha 24 de abril de 2014, por un plazo de 11 meses prorrogables contados a partir de la fecha de vencimiento del acta anterior."

En Oficio No. DGDCAyTN-SGA-26-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Ingeniero Alex Suntecun Castellanos, Director Administrativo, manifiesta: "Con fecha 21 de marzo de 2014 la Dirección General remitió oficio No.



DGDCAyTN-125-2014 al Señor Ministro de Gobernación, en el cual solicita que habiéndose vencido el plazo de préstamo del vehículo KIA Sportage color plateado placas P-905FKH, sea devuelto a esta Dirección.

Posteriormente, se intercambiaron varios oficios con respecto a este vehículo, entre la Subdirección General Administrativa del Diario de Centro América y Tipografía Nacional y el Director de Servicios Administrativos del Ministerio de Gobernación en los que se determinó la ampliación de la prórroga del préstamo del vehículo KIA Sportage color plateado placas P-905FKH.

Se realizó Acta Administrativa No. 011-2014 de fecha 29 de abril de 2014, por un plazo de 11 meses prorrogables contados a partir de la fecha de vencimiento del acta anterior."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los responsables debido que al analizar y evaluar las pruebas de descargo presentadas, esta Comisión de Auditoría, estableció, que se evidencia que las gestiones realizadas para ampliar el plazo del préstamo del vehículo, se efectuaron el 29 de abril del 2014, cuatro meses después de su vencimiento y que se dieron como resultado de requerimientos realizados por ésta comisión.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|------------------------------------|--------------------|
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | ALEX (S.O.N.) SUNTECUN CASTELLANOS | 2,000.00 |
| DIRECTOR EJECUTIVO IV/DIRECTOR GENERAL | HECTOR ARNOLDO SALVATIERRA (S.O.A) | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE QUICHE

Hallazgo No. 1

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la unidad ejecutora 228, Gobernación Departamental del Quiché, Programa 15 “Servicios de Gobierno Departamental”, renglón presupuestario 183 “Servicios Jurídicos”, según reporte de la Contraloría General de Cuentas, los contratos



GDQ-SG18-002-2013, por la cantidad de Q 107,142.86 y GDQ-SG18-003-2013, por la cantidad de Q107,142.86, valores que no incluyen el Impuesto al Valor Agregado IVA, ambos del 8 de marzo de 2013, por servicios profesionales se asesoría, fueron recibidos el 12 de septiembre de 2013 en la Delegación Departamental de Quiché de la Contraloría General de Cuentas, según oficio número 294/2013, los cuales fueron presentados 5 meses después, determinándose que se incumplió con el plazo establecido de presentación de las copias del mismo, a la Unidad de Registro de la Contraloría General de Cuentas.

| No. | No. de Contrato | Valor del contrato sin IVA | Fecha de aprobación del contrato | Fecha de envió de contrato a la CGC | Oficio de envió a la CGC | Días calendarios en los que fueron enviados |
|--------------|--------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | GDPQ-SG18-003-2013 | 107,142.86 | 22/04/2013 | 12/09/2013 | 294/2013 | 196 |
| 2 | GDPQ-SG18-003-2013 | 107,142.86 | 22/04/2013 | 12/09/2013 | 294/2013 | 196 |
| Total | | 214,285.72 | | | | |

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 y seguimiento del Gobernador Departamental en el proceso de los plazos para entregar los contratos.

Efecto

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

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gobernador Departamental de El Quiché a efecto de que todas las copias de los contratos emitidos en esta Gobernación, sean remitidas oportunamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente. Asimismo, llevar un efectivo control para la aprobación y entrega de los contratos.

Comentario de los Responsables

En oficio número 243-2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Elías



Heber Cabrera Mejía, Gobernador Departamental, manifiesta: “En relación al numeral 1. Del citado oficio, adjunto conforme lo requerido fotocopia del oficio No. 294/2013 Ref./HC/gebm de fecha 12/09/2013. Así mismo acompaño nota de la señora Graciela Esther Barrios Marroquín, Asistente Profesional II, donde justifica el incumplimiento cometido. Se giraron instrucciones para el cumplimiento de lo establecido en el decreto ley 57-92. Y (93 folios) no obstante se hace notar que la ruta de revisión, corrección y rechazos de los contrato por parte de recursos humanos del ministerio hacen largo el proceso.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y pruebas presentadas, por el responsable no desvanece el mismo, ya que la Ley establece que son 30 días contados a partir de la Resolución de aprobación y el oficio al que hace alusión es emitido posteriormente a la fecha del ejercicio fiscal 2013, por lo tanto no es procedente dicha justificación y dentro de sus atribuciones está el de velar y dar seguimiento para cumplir con los plazos establecidos en Ley, respecto a lo indicado en la condición de este hallazgo.

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 |
|--------------------------|---------------------------|--------------------|
| GOBERNADOR DEPARTAMENTAL | ELIAS HEBER CABRERA MEJIA | 4,285.71 |
| Total | | Q. 4,285.71 |

Hallazgo No. 2

Deficiencia en el uso y control de combustible

Condición

En la unidad ejecutora 228, Gobernación Departamental del Quiché, Programa 15 “Servicios de Gobierno Departamental”, renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, se estableció que el consumo del combustible durante el período del 16 de abril al 18 de octubre de 2013, según requisiciones de combustible y la verificación de los cupones con la numeración del 23946071 al 23946670 con denominación de Q 100.00 cada cupón y del 23945471 al 23946070 con denominación de Q 50.00 cada cupón, de la cual parte de estos cupones fue asignado específicamente para vehículos particulares, identificados con las siguientes placas P010FBF, marca TOYOTA FORTUNER, P3990JZ ISUZU D’MAX, P0895 DHD marca TOYOTA, P010FBF marca TOYOTA, por un total de



SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q 74,850.00), según consta en el libro y registros auxiliares del control de combustibles, de la Gobernación Departamental.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Los Funcionarios y Empleados Públicos. artículo 3. Funcionarios Públicos, establece: “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.

El artículo 4: Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente :a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas...”

El artículo 7 Funcionarios públicos, de la citada ley, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto en el Título I. Disposiciones Generales, Artículo 1 Objeto, literal f) responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: en el numeral dos, establece “Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión.”

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, el Artículo 18. Asignaciones por Kilómetro Recorrido. Establece: “Los vehículos del Estado para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible. Para efecto, en la tarjeta de control respectiva debe anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente:...Cuando en el cumplimiento de una



comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá un quetzal (Q 1.00) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre, desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.”

Causa

El Gobernador Departamental justificó la utilización y autorización de combustible para vehículos particulares, sin poder demostrar fehacientemente este extremo.

Efecto

El Gobernador Departamental del Quiché no realiza la utilización de los recursos de combustibles en vehículos oficiales, existiendo menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gobernador Departamental de El Quiché a efecto que realice las gestiones pertinentes para la obtención de vehículos oficiales y utilizar el consumo del combustible de forma razonable. Asimismo llevar un eficiente control, mediante las bitácoras por vehículo y kilómetros recorridos.

Comentario de los Responsables

En oficio número 243-2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Elías Heber Cabrera Mejía, Gobernador Departamental, manifiesta: “2. El consumo de combustible realizado por mi persona ha sido utilizado en comisiones oficiales que realizo como Gobernador Departamental, las cuales conllevan viajar a los 21 municipios del Departamento, como también a diferentes áreas del país según me sea requerido. Haciendo la salvedad que por las necesidades de poder atender las exigencias de mi función he puesto a disposición mi vehículo particular que ha sufrido un desgaste que no me es remunerado, toda vez que hay carencia de vehículos en buen estado de esta institución, y tocando el punto número 3 que por las mismas razones ha sido utilizada de esta forma por lo cual evidencio con fotografías adjuntas la condición en que se encuentran los vehículos propiedad de esta Gobernación, lo cual evidencia que lógicamente no me es posible utilizarlos y debiendo cumplir con los mandatos del Señor Presidente de la República y ante la falta de vehículos debo utilizar mi vehículo personal.

No está demás mencionar que se me ha corrido audiencia para el día 30 de Abril del año en curso en la Contraloría General de Cuentas para dilucidar el presente hallazgo, por lo cual en la fecha indicada solventaré mi situación y vuelvo a poner a la vista fotografías del estado actual de los vehículos y el acta en la que se evidencia que no se tiene a disposición vehículos.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al señor Elías Heber Cabrera Mejía, Gobernador Departamental, porque los comentarios vertidos y la documentación expuesta, confirma que los eventos y las comisiones oficiales que expone y la evidencia de fotografías a la cual hace mención no corresponden al ejercicio fiscal 2013, ya que estas fueron posteriormente y de la cual el Auditor Gubernamental comprobó durante la auditoría que realizó en la semana del 25 al 28 de marzo de 2014. Asimismo no fundamentó ni presentó documentación de soporte en donde el Gobernador justificara la utilización de combustible a vehículos particulares y a la vez realizará las diligencias correspondientes a fin de que la Autoridad Superior del Ministerio de Gobernación emitiera las disposiciones administrativa y legales que correspondan si era procedente utilizar combustible para vehículos particulares, tampoco presentó un detalle cronológico del uso del combustible ni sustentación pertinente y competente del mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------------|---------------------------|---------------------|
| GOBERNADOR DEPARTAMENTAL | ELIAS HEBER CABRERA MEJIA | 74,850.00 |
| Total | | Q. 74,850.00 |

Hallazgo No. 3

Deficiencia en control de inventarios

Condición

En la unidad ejecutora 228, Gobernación Departamental del Quiché, Programa 15 “Servicios de Gobierno Departamental”, renglón presupuestario 322 “Equipo de Oficina”, se estableció que el reporte del Formulario Resumen de Inventario Institucional FIN-01 y FI-02, el saldo del inventario al 31 de diciembre de 2013, asciende a la cantidad de UN MILLON CIENTO SIETE MIL NOVENTA Y UN QUETZAL CON ONCE CENTAVOS (Q 1,107,091.11), en libro número 485 autorizado por la Contraloría General de Cuenta, para el Registro de Bienes Muebles, Inventario, refleja un saldo a ese período por la cantidad de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE QUETZALES CON OCHO CENTAVOS (Q 2,131,577.08), existiendo una diferencia de menos por la cantidad de UN MILLON VEINTICUATRO MIL



CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO QUETZALES CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (Q 1,024,485.97), dicha diferencia viene desde el año 2001 y a la fecha se ha restado importancia a dicho rubro.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 1. Objeto, literal c). Establece: “Desarrollar y Mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público”; literal f). Establece: “Responsabilizar a la autoridad superior de cada, organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de:...2 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: y....”).

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en su artículo 11, Establece: “Cuando con ocasión de un incendio, terremoto, inundación, atentado o cualquier otra acción natural o humana, se registre la destrucción, daño o desaparición de bienes, el jefe de la dependencia deberá suscribir acta en la que haga constar lo acontecido, detallando pormenorizadamente los bienes afectados. Posteriormente, remitirá las actuaciones a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y conclusión del trámite de baja respectivo.”

Causa

Falta de control y seguimiento del Gobernador Departamental y la Encargada de Inventarios en el proceso de los activos fijos.

Efecto

No refleja el saldo real de Inventarios, asimismo se le ha restado importancia para poder establecer el valor real de los activos de la Gobernación Departamental.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gobernador Departamental de El Quiché y a la Encargada de Inventarios a efecto de depurar el inventario y establecer el valor real del mismo.

Comentario de los Responsables

En oficio número 243-2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Elías Heber Cabrera Mejía, Gobernador Departamental, manifiesta: “Por medio de Oficio Número 97-2014 de fecha 26 de Marzo del año 2014 se le requirió a la actual encargada de inventario señora Maydi Sabrina López Laynez informara a



este despacho sobre el avance de la actualización de inventario, el cuál fue remitido con la actualización a la fecha del cuál adjunto las respectivas fotocopias, y se está en proceso de asignación de una comisión y regulación del inventario.”

En oficio No. 141/201 de fecha 29 de abril de 2014, la señora Damaris Alejandra García Noriega Encargada de Inventarios de la Gobernación Departamental de El Quiché manifiesta: “Por este medio me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores diarias, y así mismo para darle copia del libro de inventario del año 1998 al 2013 en donde claramente se ve que se volvía a copiar todo lo comprado anteriormente así fue como el libro de inventario refleja dicho faltante por duplicar la información hasta el 2004.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y pruebas presentadas, por los responsables no justifican plenamente la diferencia de inventario, ya que en oficio circular No. 602 indica claramente que la persona encargada de inventario es la responsable por velar por los bienes de la institución y en oficio número 392-2012 se llama la atención para que corrijan las deficiencias que incluye el inventario; por lo tanto le han restado importancia a este rubro, no presentando la documentación pertinente que respalde en donde realizara las acciones concretas para realizar las conciliaciones de saldos en el libro de inventarios, lo físico y en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, por lo que en ambos casos existe responsabilidad por el cargo que desempeñan, en virtud que no hay certeza y razonabilidad en el saldo real del inventario de la Gobernación Departamental de Quiché.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------------|----------------------------------|---------------------|
| ENCARGADA DE INVENTARIOS | DAMARIS ALEJANDRA GARCIA NORIEGA | 20,000.00 |
| GOBERNADOR DEPARTAMENTAL | ELIAS HEBER CABRERA MEJIA | 2,000.00 |
| Total | | Q. 22,000.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que las mismas se encuentran en proceso, de las cuales corresponde a 25 de control interno y 29 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.



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 |
|----------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|
| MINISTERIO DE GOBERNACION | | | |
| 1 | ARKEL BENITEZ MENDIZABAL | TERCER VICEMINISTRO | 01/01/2013 - 31/12/2013 |
| 2 | CESAR AMILCAR PANTALEON HERRERA | SEGUNDO VICEMINISTRO | 01/01/2013 - 26/06/2013 |
| 3 | EDI BYRON JUAREZ PRERA | PRIMER VICEMINISTRO | 01/01/2013 - 31/12/2013 |
| 4 | EUNICE DEL MILAGRO MENDIZABAL VILLAGRAN DE MOYA | QUINTA VICEMINISTRA | 01/01/2013 - 31/12/2013 |
| 5 | HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA | MINISTRO DE GOBERNACION | 01/01/2013 - 31/12/2013 |
| 6 | JUAN CARLOS ARGUETA MEDINA | CUARTO VICEMINISTRO | 24/01/2013 - 31/12/2013 |
| 7 | MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA | SEGUNDO VICEMINISTRO | 27/06/2013 - 31/12/2013 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Ministerio de la Defensa Nacional, se rige por la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 244 al 250; también por el Decreto No. 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo en su Artículo 37 y por el Decreto No. 72-90 Ley Constitutiva del Ejército.

La Ley del Organismo Ejecutivo en el artículo 37 indica: Le corresponde al Ministerio de la Defensa Nacional formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la defensa de la soberanía y de la integridad del territorio nacional, resguardar y proteger las fronteras; ser el conducto de comunicación entre el Presidente de la República y el ejército, administrar lo concerniente a la adquisición, producción, conservación y mejoramiento de equipo de guerra; atender lo referente a la jerarquía, disciplina, instrucción y seguridad de las tropas y lugares de acuartelamiento, administrar lo relativo a los ascensos, retiros y excepciones militares, impartición de justicia a los miembros del ejército; organizar y administrar los servicios militares y la logística militar, controlar la producción, importación, exportación, consumo, almacenamiento, traslado, préstamo, transformación, transporte, adquisición, tenencia, enajenación, conservación de armas de uso militar, municiones, explosivos y toda clase de sustancias inflamables de uso bélico; dictar las medidas pertinentes para la prestación de cooperación en casos de emergencia o calamidad pública.

Los lineamientos generales del Gobierno para el período 2011, establecen entre las políticas institucionales, la seguridad integral, y dentro de ésta, acciones estratégicas como la reconversión de la institución militar, ésta abarca la reconversión a través de tres ejes axiomáticos: eficiencia, credibilidad y transparencia; reorganización del Estado Mayor de la Defensa Nacional; transparencia programática en la información del gasto de defensa; readecuación y reducción de unidades e instalaciones militares; compromiso con la profesionalización y capacitación militar; presentar propuestas a la gestión legislativa que permitan consolidar la reconversión; generación de estabilidad en los cuadros del alto mando militar y cuadros intermedios que permitan continuidad y permanencia; y cooperar en materia de atención de desastres, protección ambiental y apoyo a la seguridad pública.

Para cumplir con sus políticas, el Ministerio cuenta con ocho programas: Actividades Centrales; Independencia, Soberanía e Integridad del Territorio; Sistema Educativo Militar; Salud Militar y Servicio Social; Construcción y Cartografía; Misiones Militares en el Exterior; Regulación de Espacios Acuáticos Nacionales, y Partidas No Asignables a Programas.



A través de esos programas, realiza sus operaciones administrativas y financieras, destacándose el mantenimiento de los comandos militares (brigadas militares, comandos estratégicos, comandos especiales, comandos navales y capitanías y comandos aéreos). Su presupuesto se centraliza a través de una unidad ejecutora.

La Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, es la unidad administrativa responsable de coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución de la administración, manejo, uso y custodia de los recursos financieros.

Función

El Ejército de Guatemala, es una institución destinada a mantener la independencia, la soberanía y el honor de Guatemala, la integridad del territorio, la paz y la seguridad interior y exterior. Es único e indivisible, esencialmente profesional, apolítico, obediente y no deliberante. Está integrado por fuerzas de tierra, mar y aire. Su organización es jerárquica y se basa en los principios de disciplina y obediencia.

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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0343-2013 de fecha 24 de julio de 2013 y DAG-0544-2013 de fecha 09 de septiembre de 2013.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA



Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2013.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El exámen 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, que cubre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en las cuentas de bancos, Fondos Rotativos, ingresos y gastos de la ejecución de los programas 01 Actividades Centrales, 03 Actividades Comunes de Salud y Educación, 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, 12 Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio, 15 Proyección Diplomática y Apoyo en Misiones de Paz y 99 "Partidas No Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupo por "Servicios Personales", Servicios No Personales", "Materiales y Suministros", "Propiedad Planta y Equipo e Intangibles" y Transferencias Corrientes". Se verificaron los documentos legales que respaldan



las modificaciones presupuestarias, para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Durante el mes de octubre y noviembre 2013, se visitaron los comandos siguientes: Brigada de Artillería, en la cabecera departamental de Salamá, Brigada de Infantería de Marina, en el departamento de Puerto Barrios Izabal, Segunda Brigada de Infantería en la cabecera departamental de Zacapa, Instituto Adolfo V. Hall de la cabecera departamental de Chiquimula y Tercera Brigada de Infantería, en la cabecera departamental de Jutiapa, lugares en los cuales se revisó nóminas, cajas fiscales, materiales y suministros, combustibles y lubricantes, así como el control de la despensa.

Asimismo, en el mes de febrero 2014, se visitaron los comandos siguientes: Brigada Especial de Operaciones de Montaña en la cabecera departamental de San Marcos, Comando Aéreo del Sur, en la cabecera departamental de Retalhuleu, Cuarta Brigada de Infantería, con sede en Cuyotenango Suchitepéquez, Instituto Adolfo V. Hall del Sur, en la cabecera departamental de Retalhuleu, Comando Naval del Pacífico, en Puerto Quetzal Escuintla y Brigada de Paracaidistas, en Puerto de San José, lugares en los cuales también se revisó las nóminas, cajas fiscales, materiales y suministros, combustibles y lubricantes, así como el control de la despensa.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013 de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública mediante Providencia DAG-PROV-0836-2014 de fecha 7 de abril de 2014 para auditar los proyectos detallados en el listado adjunto, quienes rendirán informe por separado.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en ocho cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala al 31 de diciembre de 2013, según reporte de la administración, refleja la cantidad de Q64,033,046.02.



La entidad, informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN, a excepción de lo reportado en los Hallazgos 3 y 4 de Control Interno del Instituto Adolfo V. Halla del Sur y de la Base Naval del Pacífico, respectivamente y del hallazgo No. 4 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables del Comando Aéreo del Sur.

La entidad reportó que los saldos de efectivo corresponden a gastos devengados no pagados a esa fecha, los cuales no fueron comprobados en su totalidad.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad, reportó que fue asignado en el Fondo Rotativo Institucional, la cantidad de Q15,000,000.00, el cual fue distribuido en 72 unidades administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013, ejecutados en el transcurso del periodo la cantidad de Q496,769,915.26.

Inversiones Financieras

La entidad, reportó que no cuenta con comité de inversión y que no realizó inversión financiera en el año 2013.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos propios fueron conciliados por la UDAF mensualmente, con los registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN y los no utilizados al 31 de diciembre de 2013, fueron trasladados a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común.

Los ingresos fueron recaudados y registrados, en los rubros siguientes: Servicios de Salud y Asistencia Social Q21,909,030.28, Servicios Educativos Q17,503,553.30 y Otros Servicios Q72,183,145.54, los cuales al 31 de diciembre de 2013, ascendieron a Q111,595,729.12.

Egresos

El presupuesto de egresos asignados para el ejercicio fiscal 2013, asciende a Q2,037,900,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q11,617,712.00, para un presupuesto vigente de Q2,049,517,712.00,



ejecutándose Q1,962,307,710.73, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 03 Actividades Comunes Salud y Educación, 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, 12 Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio, 13 Apresto para la Moviliación de Defensa, Prevención y Mitigación de Desastres, 14 Regulación de Espacios Acuáticos Nacionales, 15 Proyección Diplomática y Apoyo en Misiones de Paz, 96 Reconstrucción N7 y 99 Partidas No Asignables a Programas, de los cuales el Programa 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, es el mas importante con respecto a la ejecución, representando el 37% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados

El Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, fue aprobado el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, asignándose para el Ministerio de la Defensa Nacional, para gastos de funcionamiento Q1,971,337,900.00 y para inversión Q66,562,100.00, para un total de Q2,037,900,000.00. Se realizaron modificaciones presupuestarias por Q11,617,712.00, según Acuerdos Gubernativos Números: 02-2013 de fecha 25 de marzo de 2013, 07-2013 de fecha 30 de mayo de 2013, 13-2013 de fecha 22 de julio de 2013, 18-2013 de fecha 26 de agosto de 2013, 24-2013 de fecha 29 de agosto de 2013, 29-2013 de fecha 29 de octubre de 2013 y 33-2013 de fecha 28 de noviembre de 2013.

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Militar de Cuentas, presentó su Plan Anual de Auditoría, para el



período 2013, que contempla entre sus metas auditar el 100%, de las brigadas y dependencias militares, actualizar el archivo permanente de la Auditoría Militar de Cuentas, informar al Ministerio de la Defensa Nacional sobre los resultados de la ejecución del presupuesto, en lo que se refiere a fondos presupuestados y propios; así como los fondos privativos del Ministerio.

Convenios

La entidad reportó que no suscribió convenios durante el año 2013, con ninguna entidad nacional e internacional.

Donaciones

La entidad reportó que recibió donaciones por Q7,536,796.00 de la Compañía Perenco Limited.

Préstamos

La entidad reportó que recibió préstamos de las siguientes instituciones financieras: Banco Nacional de Desenvolvimeto Económico e Social -BNDES- de la República de Brazil, por Q32,110,000.00, para la adquisición de 6 aeronaves Super Tucano, el cual durante el período 2013, no fué ejecutado presupuestariamente y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., de la República de España por Q30,052,720.00, para el suministro, instalación, puesta a punto y prueba en campo, en estado operativo de tres radares ARSR-10D3LR3D en banda L.

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Ministerio publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisicioónes del Estado, denominado GUATECOMPRAS la adquisición de bienes y servicios que se requirieron, durante el año 2013, bajo la modalidad de procedimiento sin concurso, a excepción del hallazgo No. 6 Publicación Extemporanea en el Portal de GUATECOMPRAS, relacionado con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

General de División
Manuel Augusto López Ambrocio
Ministro
Ministerio de la Defensa Nacional
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de la Defensa Nacional por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2013, 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 consumo de alimentos para personal
2. Atraso de registros en libros de bancos
3. Atraso en conciliaciones bancarias
4. Falta de control en la administración de personal
5. Departamento de Recursos Humanos con deficiente control de personal
6. Falta de control de asistencia



Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Lic. ANGEL MAYORGA TORRES
Auditor Gubernamental

Lic. BYRON SOLIMAR DIAZ ORELLANA
Auditor Gubernamental

Lic. JOE MAZARIEGOS VALENZUELA
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE ALFREDO MORALES PRADO
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE ROLANDO GARCIA
Coordinador Gubernamental

Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de control en consumo de alimentos para personal

Condición

En la Brigada de Alta Montaña y Comando Naval del Pacífico, se estableció que el ecónomo, despacha alimentos sin que el original del vale de salida de la despensa, cuente con las firmas correspondientes así: de recibido del Encargado de Cocina, conforme del Oficial de Logística y Visto Bueno del Comandante.

Criterio

El Acuerdo No.09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental, 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.”

La Publicación Técnica No.IGE-ICTBMI-009-89, emitida por la Inspectoría General del Ejército, en su apartado III. Documentos Base, indica: “Toda operación deberá estar avalada con el documento correspondiente debidamente autorizado, así: A. Para la entrada o ingresos: 1. Copia de la factura del proveedor cuando la compra se efectúe al contado. 2. Copia del envío del proveedor o copia del vale emitido por la oficina G-S/4 de la dependencia debidamente autorizado, cuando se realice al crédito. (El control de vales para proveedores es diferente al de los vales para salidas de la despensa). B. Para las salidas o egresos: 1. Original del vale emitido por la oficina G-S/4 de la dependencia debidamente autorizado.”

Causa

El ecónomo despacha los insumos para alimentación del personal, sin cumplir los procedimientos establecidos, por el Ministerio de la Defensa Nacional.



Efecto

El despacho de los insumos para alimentación, sin la autorización debida, puede provocar que en el mismo se incluyan productos de otro menú y que a la hora de efectuar inventario físico existan diferencias.

Recomendación

El Oficial de Logística de la Brigada de Alta Montaña y Comando Naval del Pacífico, deben exigir al ecónomo que cumpla con los procedimientos establecidos en la Publicación Técnica No.IGE-ICTBMI-009-89, despachando los insumos de alimentación con los vales autorizados.

Comentario de los Responsables

En Oficio número ROLS-01-SL-CGC-04-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Oficial de Logística Rodolfo Osbaldo Lemus Santizo y Ecónomo Danilo Dávila Hernández, del Comando Naval del Pacífico manifiestan: "I. ANTECEDENTES: La Inspectoría General del Ejército de Guatemala, es el órgano supervisor del cumplimiento de las diferentes disposiciones emitidas por la Superioridad, en cuanto a los controles que deben establecerse en el manejo de la Despensa de todos las Brigadas, Comandos y Dependencias Militares mediante visitas de inspección, para el efecto el Comando Naval del Pacífico, fue objeto de una Inspección General, una de seguimiento y numerosas inspecciones específicas durante el año 2013, cuyo objeto fue para verificar el cumplimiento correcto de los procedimientos establecidos, habiéndose encontrado razonablemente sin novedad. II. INFORMACION: El Comando Naval del Pacífico, realiza su procedimiento de control de compra y salida de la Despensa de los insumos para fabricación de alimentos de la siguiente manera: a. El Oficial Logístico realiza una orden de compra, esta mediante la cual se requiere los insumos según el menú que rige en el periodo mensual para la preparación de alimentos. Si la compra se realiza al contado, la factura es entregada al Contador para su operación y registro, se entrega copia de la misma a la Despensa, la cual sirve para el registro y control de ingreso. Si la compra es a crédito se realiza mediante vale de compra, el registro de ingreso se realiza mediante envío proporcionado por el proveedor o se entrega una copia del vale a la Despensa para su registro de ingreso. 4. Para la salida de la Despensa, los cocineros realizan su pedido de insumos con veinticuatro horas de anticipación, se llenan los Vales de salida de Despensa o Almacén y los mismos son llevados a la Oficina de Logística para su respectiva autorización, los insumos son entregados mediante el Vale de Despensa o Almacén y se archivan para preservar el control y se entregan los insumos a la cocina. b. El Ecónomo y el Oficial de Logística, por el sistema de horarios de trabajo establecidos por la superioridad, uno pertenece al grupo A (Ecónomo) y el otro al grupo B (Oficial de Logística), es decir se encuentran en grupos cambiados, esto dificulta cumplir con el procedimiento de autorización de vales de alimentos



durante los fines de semana en que el Oficial de Logística se encuentra de descanso, por lo que los vales se firman los días próximos entre semana. c. Durante la auditoría realizada por la comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria de la Contraloría General de Cuentas, se encontraron algunos vales del mes de noviembre del 2013 sin la firma de autorización del Oficial de Logística. III. CONSIDERACIONES: a. En el desempeño de estos puestos existe un alto riesgo de cometer errores de omisión involuntaria. b. El hecho de que algunos vales no estén autorizados con la firma del Oficial Logístico no implica una falta de control en su totalidad, se cumple el proceso lo más riguroso y estricto posible. IV. CONCLUSIONES: a. El Ecónomo y el Oficial de Logística, por encontrarse en grupos cambiados de trabajo, durante los fines de semana, ocasionó un error involuntario al archivar algunos vales sin la firma de autorización. b. Se ha detectado una vulnerabilidad en el proceso de control interno la cual debe ser mitigada. c. Se emitió Orden Administrativa para indicar que se debe cumplir con el proceso establecido de compras, ingreso y egreso de insumos para la fabricación de alimentos. V. RECOMENDACION: Salvando el mejor criterio basado en sus conocimientos y experiencia, respetuosamente me permito recomendar que sea tomado en cuenta las consideraciones antes expuestas para la emisión de su dictamen absoluto."

En Oficio sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Oficial de Logística de la Brigada de Alta Montaña, período del 01 de enero 2013 al 31 de julio de 2013, Mario Enrique Hernández Mérida, manifiesta: "En este sentido me permito adjuntar fotocopias de "Hoja de Solvencia", "Acta de entrega del puesto", "Certificación" (Servicio de Ayudantía del Ejército), en las cuales se hace constar que mi puesto fue ordenado ser entregado con fecha 31 de Julio de 2013 y terminado de entregar con fecha 14 de Agosto de 2013. 2. En referencia al hallazgo No. 2, solicito se realice el descargo correspondiente del hallazgo a mi persona. También manifiesto que la auditoría a mi gestión, fue realizada posterior a la entrega de mi puesto, el 10 de septiembre de 2013, por lo que a la fecha de entrega se elaboró un acta en la que entre otros, se establece un arqueo de valores y un corte realizado por el contador a mi administración al 14 de agosto de 2013, anterior a la que se hace referencia del hallazgo. En relación a las recomendaciones efectuadas por tan distinguidas personas, durante mi gestión estas se recalcaron constantemente a los nuevos ecónomos, los cuales recibieron su puesto posterior al treinta de junio de 2013, debido a que fueron producto de un reclutamiento e inducción urgente y por su poca experiencia, tuvieron que adaptarse tempranamente a sus funciones, realizándolas inicialmente de manera lenta y con carga de trabajo por la acomodación y construcción de nuevas instalaciones."

En Oficio sin número y fecha, el Oficial de Logística, de la Brigada de Alta Montaña, Juan de Dios Acevedo Franco manifiesta: "Para dar respuesta al



hallazgo encontrado, en la Brigada de Operaciones de Montaña, se dio cumplimiento según lo recomendado por los Auditores Gubernamentales, derivado del hallazgo, con fecha 19FEB2014, se retiró el Coronel de Transmisiones DEM. Oficial de Logística de la Brigada de Operaciones para Montaña, al mando del Especialista Ecónomo y Especialista Contador, con destino a la Dirección General de Finanzas, con el objeto de presentar los vales firmados por los responsables ya actualizado hasta el mes de diciembre 2013, para el efecto fueron revisados por los señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas, indicando estar bien los controles que actualmente tienen, y que deberán mantener siempre al día los controles correspondientes. Se hace del conocimiento, que los tres elementos antes mencionados, el día de la verificación de la Auditoría, no se encontraban en la Brigada de Operaciones para Montaña, motivo el Oficial de Logística se encontraba de vacaciones en el mes de Febrero, Especialista Ecónomo de licencia de ocho días y Especialista Contador, se encontraba en la Quinta Brigada de Infantería "MGS", ubicada en Huehuetenango elaborando la Caja fiscal, motivo aún se encontraba pendiente de aprobación el Acuerdo Gubernativo de creación de la Brigada de Operaciones para montaña. Se adjunta copia de Acuerdo Gubernativo No. 287-2013. La ausencia del personal encargado de los controles, tanto de ingreso como egreso de los víveres de la despensa de la Brigada de Operaciones para Montaña, pudo haber motivado la no explicación a los Auditores Gubernamentales el día de la verificación de Auditoría, específicamente de los procedimientos llevados a cabo en la Brigada de Operaciones de Montaña. Según Nota de Auditoría No. DGFMDN-03-2014, de fecha 4 de febrero del 2014. En el punto No. 1. se hace referencia que derivado que se encuentra pendiente de aprobación el Acuerdo Gubernativo de creación de la Brigada, se hacen las recomendaciones que después de su aprobación, se realicen los tramites de autorización ante la Contraloría General de Cuentas de los controles siguientes: 1.1 Caja Fiscal 1.2 Libro auxiliar de bancos 1.3 libro u hojas movibles de inventario de bienes muebles 1.4 tarjetas de responsabilidad 1.5 Libro u hojas movibles de la despensa 1.6 Formas para salidas de almacén de materiales 1.7 Formas para ingresos de almacén de materiales 1.8 Libro u hojas móviles para control de almacén y 1.9 cualquier otro control que la brigada considere conveniente, para su funcionamiento."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los Oficiales de Logística y Ecónomos, del Comando Naval del Pacífico y Brigada de Operaciones de Montaña, porque los argumentos presentados no son valederos y el ecónomo de la Brigada de Operaciones para Montaña, señor Byron Alexander González Espinoza, no presentó sus comentarios ni pruebas de descargo; además se comprobó que la entrega de artículos, con destino a la cocina de tropa, se realizó con vales sin firmas y se desvanece el hallazgo para Mario Enrique Hernández Mérida.



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 |
|--|-----------------------------------|---------------------|
| ECONOMO DE LA BRIGADA DE OPERACIONES DE MONTAÑA | BYRON ALEXANDER GONZALEZ ESPINOZA | 5,000.00 |
| ECONOMO DEL COMANDO NAVAL DEL PACIFICO | DANILO (S.O.N.) DAVILA HERNANDEZ | 5,000.00 |
| OFICIAL DE LOGISTICA BRIGADA DE OPERACIONES DE MONTAÑA | JUAN DE DIOS ACEVEDO FRANCO | 5,000.00 |
| OFICIAL DE LOGISTICA COMANDO NAVAL DEL PACIFICO | RODEL OSBALDO LEMUS SANTIZO | 5,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |

Hallazgo No. 2

Atraso de registros en libros de bancos

Condición

En el programa 3, Actividades Comunes de Salud y educación, Instituto Adolfo V. Hall del Sur, en verificación física, realizada se estableció que el libro de bancos de la cuenta número 52-000776-5, constituida en el banco G & T continental, se encontró operado al 30 de septiembre de 2013. Por lo tanto no existen conciliaciones bancarias.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental, norma 5.5 Registro de las operaciones, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable, veraz y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

Causa

El Oficial de Logística, asigna diferentes atribuciones al contador, quién no dedica tiempo completo a la operatoria del libro de bancos.



Efecto

No se tiene la disponibilidad real de la cuenta bancaria para la toma de decisiones administrativas.

Recomendación

El Oficial de Logística del Instituto Adolfo V. Hall del Sur, debe girar instrucciones al Contador, para que dedique más tiempo en la operatoria del libro de bancos y lo mantenga al día.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Coronel de Artillería DEM Nicolas Vergara Maldonado manifiesta: Muy respetablemente me dirijo a ustedes, con el objeto de informarles desde mi particular punto de vista y conocimiento, el motivo del hallazgo encontrado en la verificación física, realizada en el Instituto Adolfo V. Hall del Sur, en el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2013. En el programa 3, Actividades Comunes de Salud y educación, donde se estableció que en el libro de bancos de la cuenta número 52-000776-5 del banco G & T Continental se encontraba operado hasta el 30 de septiembre del 2013.

Ante tal descuido lo único que puedo manifestar, es que el encargado de operar este libro El Especialista Aníbal de León Espinoza, siempre se le recordaba que como parte de su obligación era tener los controles financieros al día a lo que él, indicaba que si los tenía, específicamente el libro de bancos ya que como ustedes pudieron constatar, esta misma persona es la que elaboraba los cheques que se giraban, por lo que previo a efectuar un gasto se le consultaba sobre la legalidad del mismo y el soporte financiero, debido que el Especialista De León Espinoza, indicaba tenía todo bajo control y siempre que se le pedían los libros para firma, el indicaba que por comodidad los trabajaba en su casa de habitación y debido a las variadas actividades se pasaba el tiempo y posteriormente hubieron vacaciones de fin de año.

Asimismo, con fecha 06 de enero del 2014, por traslado a otro puesto del servicio entregue mi puesto de Oficial Administrativo al Tte. Cnel. De Inf. DEM. Edilzar Nehemías Ramos Cardona, por medio de las actas temporales No. DAD-001-2014 y No.01-2014/nvm. (se adjuntan copias) Entregándole consignas, inventarios de armamento, equipo y otros, así como los estados financieros y libros de control, en esta oportunidad el Contador De León Espinoza, manifestó que todo estaba bien, pero como era fin de año estaba un poco atrasado y que en un par de días el entregaría todo al día, optando por retirarme confiando en lo dicho, a mi nuevo puesto de servicio; por lo tanto desde mi particular punto de vista considero que el Especialista de León Espinoza, se aprovechó de mi buena fe ante él, al no darle cumplimiento de tener todos los registros contables al día, tal y como es su obligación.



Además de lo expresado anteriormente, les comento que al Especialista De León Espinoza, debido a las irregularidades puestas de manifiesto constantemente en su trabajo, (retrasos en los tiempos establecidos) se consideró en algunas oportunidades delegar algunas de las obligaciones de referida persona a otra persona con capacidad en la materia, pero al efectuar las consultas legales, se nos hacía ver que no era conveniente, debido a que él, era la persona nombrada oficialmente para este puesto, por lo que ya no se procedía, estando consientes que posiblemente el motivo de las demoras en el cumplimiento de sus obligaciones era la demasiada carga laboral.

En Oficio sin número de fecha 28 de abril de 2014, el soldado de 1ra. Especialista, contador Aníbal René de León Espinoza manifiesta: "ARGUMENTOS: A continuación presento los argumentos que a mi particular juicio serán de utilidad para que se proceda a desvanecer en forma definitiva este hallazgo por lo siguiente: 1. En el tiempo que el suscrito se ha desempeñado como Contador del Instituto Adolfo V. Hall del Sur, no cuenta con un auxiliar de contabilidad que ayude con el registro de las operaciones contables; esto con el objeto de mantener al día la operatoria. 2, Además de la funciones como contador se me delegan funciones de oficinista, como tramitar correspondencia (Elaboración de oficios, mensajes, providencias, memorandums, archivar, etc.); con ello el tiempo es menor para realizar las operaciones contables. BASE LEGAL de mi defensa: A. Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 5. Libertad de Acción. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. Artículo 12. Derecho de Defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolable. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante un juez o tribunal competente y preestablecido. Artículo 28. Derecho de Petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. Ley de Orden Público y Estados de Excepción Acuerdo Administrativo Interno 03-2012 del Ministerio de la Defensa Nacional. El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno. Norma 1.9 Instrucciones por escrito, "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sean por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios". Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional. PETICION De hecho y de derecho, en base a toda la información citada, se proceda a dejar sin efecto el presente hallazgo formulado a mi persona."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los argumentos presentados por los responsables, no son suficientes para desvanecerlo y a la fecha en que se realizó la auditoría, no estaba operado el libro de bancos.

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 |
|---|------------------------------------|---------------------|
| CONTADOR DEL INSTITUTO ADOLFO V. HALL DEL SUR | ANIBAL RENE DE LEON ESPINOZA | 5,000.00 |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ADOLFO V. HALL DEL SUR | NICOLAS (S.O.N.) VERGARA MALDONADO | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 3

Atraso en conciliaciones bancarias

Condición

En el Comando Naval del Pacífico, se estableció atraso en la elaboración de las conciliaciones bancarias, de los meses de septiembre a diciembre 2013, de la Cuenta No.13-288-1, constituida en el Banco G & T Continental S.A.

Criterio

El Acuerdo numero 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.7, Conciliación de Saldos, establece: “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

El contador del Comando Naval del Pacífico, no elabora las conciliaciones bancarias en el tiempo establecido.

Efecto

No se tiene certeza del saldo disponible en la cuenta bancaria.

Recomendación

El Oficial de Logística, debe girar instrucciones al Contador, para que



mensualmente elaboren las conciliaciones bancarias, no importando la naturaleza del uso de cada cuenta bancaria.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. RN/OF-SL-121-GRGS-gs-2014 de fecha 28 de abril de 2014 el contador del Comando Naval del Pacífico, German Rodolfo Gallina Solís manifiesta: "De conformidad a la Cedula de Notificación de Hallazgos de fecha 14 de abril del presente año, al respecto me permito informarles, que en su momento no se efectuaron las conciliaciones bancarias, debido a situaciones administrativas propias de la oficina, derivado de la limitación en el número de personal, lo que representa cumplir con múltiples funciones propias del ámbito militar, por lo anteriormente expuesto, el Oficial de Logística, giro las ordenes respectivas a fin de desvanecer referido hallazgo, al respecto, hasta el veintiséis de abril del presente año, se elaboraron las respectivas conciliaciones bancarias a fin de cumplir con el Acuerdo número 09-03 habiendo aplicado los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

En Oficio No. INFORME No.ROL-S-02-SL-CGC-04-2014, EL Capitán de Corbeta, Rodel Osbaldo Lemus Santizo, Oficial de Logística del Comando Naval de Pacífico manifiesta: "I. ANTECEDENTES: La Inspectoría General del Ejército de Guatemala, es el órgano supervisor del cumplimiento de las diferentes disposiciones emitidas por la Superioridad, en cuanto a los controles que deben establecerse en el manejo de la Despensa de todos las Brigadas, Comandos y Dependencias Militares mediante visitas de inspección, para el efecto el Comando Naval del Pacífico, fue objeto de una Inspección General, una de seguimiento y numerosas inspecciones específicas durante el año 2013, cuyo objeto fue para verificar el cumplimiento correcto de los procedimientos establecidos, habiéndose encontrado razonablemente sin novedad.II INFORMACION: a.El Comando Naval del Pacífico, durante su cierre mensual contable, realiza su procedimiento de conciliación bancaria. b. Durante la auditoría realizada Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria, se determinó que desde el mes de septiembre se realizan de manera retrasada la conciliación bancaria de la Cuenta 13-288-1 del Banco Gyt Continental. c. Al respecto se giró orden administrativa para que el Maestre Germán Gallina Solís contador del Comando Naval del Pacífico, realice las conciliaciones bancarias de manera oportuna. III.CONSIDERACIONES: Se giró una Orden Administrativa para que se cumpla con el procedimiento estipulado y garantice el manejo eficiente del recurso financiero. IV. CONCLUSIONES: Se determinó un retraso en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas del Comando Naval del Pacífico."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los responsables, aceptan el retraso en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas del Comando Naval del



Pacífico y a la fecha en que se realizó la auditoría, no estaban hechas las conciliaciones bancarias.

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 |
|---|------------------------------|---------------------|
| CONTADOR DEL COMANDO NAVAL DEL PACIFICO | GERMAN RODOLFO GALLINA SOLIS | 5,000.00 |
| OFICIAL DE LOGISTICA COMANDO NAVAL DEL PACIFICO | RODEL OSBALDO LEMUS SANTIZO | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 4

Falta de control en la administración de personal

Condición

En algunos Destacamentos, Brigadas y Servicios, bajo los renglones presupuestarios 022 Personal por contrato, se remunera a varios de los Asesores Jurídicos quienes tienen jornadas de 2, 4, 7 y 8 horas, lo cual es improcedente por su carácter de temporalidad y tipo de servicios prestados.

Criterio

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

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece lo siguiente: GRUPO 0: SERVICIOS PERSONALES, en su párrafo introductorio, establece: “Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o sin ella y a los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. ... y 022 Personal por contrato. Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal.”

Circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil. NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029. En el párrafo introductorio II,



establece: "...Además que el acto contractual no crea relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no es para ningún puesto, empleo o cargo público, en concordancia a lo previsto por los artículos 2027 y 2028 del Código Civil, Decreto Ley Número 106."

DIRECTIVA No. 3-"L"-MRAJAE-I: Conceptos emitidos por el Estado Mayor de la Defensa Nacional. C. ADMINISTRACION EFICIENTE, establece: "Es el procedimiento genérico y honesto de hacer un adecuado uso de los recursos confiados a su cuidado especialmente humanos, materiales, equipo y fondos, haciendo que produzcan o alcancen su vida útil tal como está previsto ejerciendo control al máximo por los comandantes a todos los niveles"

DIRECTIVA P/D-MDN-DGFMDN-F5-AEF-001-SAGE-2013, norma los procesos de formulación, ejecución y liquidación del presupuesto aprobado al Ministerio de la Defensa Nacional para el ejercicio fiscal 2013. En la literal C. ASPECTOS FINANCIEROS:, numeral 3., establece: "Toda persona que preste servicios profesionales y técnicos deberá suscribir el contrato respectivo con el Ministerio de la Defensa Nacional, presentando para el pago correspondiente la factura en la cual debe especificarse el número de contrato y el mes en que laboró; asimismo, adjuntar el informe de las actividades efectuadas."

Causa

De parte del Director de Personal del EMDN, no se verifica que se cumpla con las normas generales y específicamente la norma interna DIRECTIVA P/D-MDN-DGFMDN-F5-AEF-001-SAGE-2013.

Efecto

Contar con servicios profesionales por contrato bajo el renglón presupuestario 022, provoca disminución de la disponibilidad de recursos ya que conllevan complementariamente derecho a prestaciones de carácter laboral.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, al Jefe del Departamento Jurídico del Ejército y al Director General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, para que los asesores legales únicamente sean contratados bajo el renglón 029 servicios técnicos y profesionales.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, Coronel de Infantería DEM Rodolfo Godoy Lemus, manifiesta: En referencia al oficio No. CGC-AFP-DGFMDN-060-2014 de fecha 09 de abril de 2014, tengo el agrado de dirigirme a ustedes para informarles



aspectos que aclaran y consecuentemente desvanecen los hallazgos presentados cuando fungí como Director de Personal de Estado Mayor de la Defensa Nacional y en atención a mi Derecho de Defensa Constitucionalmente establecido, presento los siguientes argumentos: 1. Fungí como Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, únicamente seis (6) meses, del 01 de enero al 30 de junio del 2013. 2. El procedimiento para la contratación de personal es el siguiente: a) El Comando o Dependencia Militar interesada en requerir los servicios de un profesional, envía el contrato por el conducto respectivo al Estado Mayor de la Defensa Nacional. (La Dirección de Personal únicamente es una dependencia de trámite del contrato, razón por la cual no emite ningún tipo de opinión o dictamen). b) El Estado Mayor de la Defensa Nacional, lo remite al Ministerio de la Defensa Nacional. c) El Ministerio de la Defensa Nacional, solicita opinión de la Dirección General de Finanzas en cuanto al aspecto financiero. Esta Dependencia asigna el rubro presupuestario en que el profesional prestará sus servicios. d) Con el pronunciamiento favorable, se remite a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para dictamen del Departamento Jurídico. e) Una vez favorables los pronunciamientos anteriores, se envía a firma del señor Viceministro de la Defensa Nacional, quién actúa por delegación expresa y por escrito del señor Ministro. d) La supervisión directa en cuanto al tipo de trabajo y horarios del personal de Asesores Jurídicos, es del Comando o Dependencia Militar que contrata sus servicios. f) La actualización de la documentación personal de cada persona contratada es del Comando o Dependencia Militar donde presta sus servicios, quién a su vez debe mantener informado al Estado Mayor de la Defensa Nacional. g) Las gestiones que se realizan relacionado a nóminas de pago, las hace cada Comando o Dependencia Militar directamente con la Dirección General de Finanzas, como caso de trámite especial. 3. Es responsabilidad de la máxima autoridad (Ministerio de la Defensa Nacional), establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros y dentro de éstos el control previo, concurrente y posterior. (El Estado Mayor de la Defensa Nacional, únicamente es el Centro Técnico y Consultivo del Ejército). 4. Tal y como lo establece el inciso f) del Reglamento General de Organización y Funcionamiento del Estado Mayor de la Defensa Nacional, la atribución más importante del Director de Personal, es Asesorar..., dicha asesoría no es vinculante.

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, Coronel de Ingenieros DEM Fredy Augusto Castillo Castillo, manifiesta: Adjunto al presente oficio Informe No. FACC-01-2014, en el INFORME No. FACC-01-2014., indica: A. 1. Del nombramiento: Fui nombrado como Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional en la Orden General del Ejército para Oficiales número --- con fecha 01 de julio del año 2013, tomando posesión del cargo mediante acta No. DP-002-2013 de fecha ocho de julio del año 2013; cesando mi nombramiento mediante Orden General



del Ejército para Oficiales de fecha 31 de marzo del año dos mil catorce. 2. Sobre la Auditoría: en la Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional no se ha efectuado Auditoría alguna, el veintiocho de noviembre del año dos mil trece se tuvo la visita de los Licenciados Byron Solimar Diaz Orellana y Joé Mazariegos Valenzuela, con la intención de obtener algunos datos personales de individuos que se encuentran laborando por contrato en la Industria Militar, debido a que en esa dependencia no contaban con la información personal completa, requerimiento que no fue posible entregarles debido a que el registro del personal por contrato no lo tiene la Dirección de Personal, ya que para el caso en particular, es la Industria Militar quien elabora los contratos y los remite al Ministerio de la Defensa Nacional, donde la Dirección de Asuntos Jurídicos a través del Departamento Jurídico del Ejército los analiza y una vez estos llenen los requisitos legales los remite a la Dirección General de Finanzas del MDN, para que continúen su trámite hasta ser signados tanto por el Señor Vice Ministro de la Defensa Nacional como por el Señor Ministro de la Defensa Nacional, proceso en el cual la Dirección de Personal del EMDN no tiene ninguna participación. Información que consta en el acta No. 69-2013 del Libro L, dos, (L2) veintidós mil cuatrocientos cinco (22,405) que para el efecto fue faccionada en dicha Dirección el día veintiocho de noviembre de dos mil trece. B. La Constitución Política de la República manifiesta en su artículo 250. Régimen legal del Ejército. El Ejército de Guatemala se rige por lo preceptuado en la Constitución, su Ley Constitutiva y demás leyes y reglamentos militares. El Decreto Legislativo 72-90, Ley Constitutiva del Ejército, ARTÍCULO 6. Son integrantes del Ejército de Guatemala, los Oficiales Generales, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Caballeros Cadetes, Caballeros Alumnos de los Centros de Educación e Instrucción Militar, Especialistas, Elementos de Tropa y demás personal que pertenezca a la Fuerza Permanente, así como los comprendidos en la Fuerza Disponible cuando estén en funciones del servicio. artículo 17 reza. El Ministro de la Defensa Nacional, bajo las órdenes del Comandante General del Ejército, ejercerá el mando y la administración del Ejército de Guatemala; en ese concepto tendrá las funciones siguientes: a. Aprobar los planes que presente el estado Mayor de la Defensa Nacional, relativos al empleo táctico y estratégico del Ejército. b. Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias del Ministerio; así como en lo relacionado con la organización y dirección del Ejército en sus aspectos técnico y administrativo. c. Cumplir y hacer que se cumplan las leyes y reglamentos militares. d. Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con el Ministerio de la Defensa Nacional. El Acuerdo Gubernativo 480-2001 Reglamento del Departamento Jurídico del Ejército manifiesta en su artículo 21.- ATRIBUCIONES: La sección de Derecho Público, tiene las siguientes atribuciones. a. Asesorar y emitir los dictámenes sobre los asuntos que le sean sometidos a su consideración. b. Elaborar o revisar los proyectos de contratos en que sea parte interesada el Ministerio de la defensa Nacional y Demás Dependencias Militares. Por aparte el artículo 31 del mismo cuerpo legal expresa



Cuando la situación lo requiera para casos especiales, el Departamento Jurídico del Ejército recomendará al Ministerio de la Defensa Nacional, la contratación de los Abogados y Notarios que sean necesarios. Según el Artículo 30 del Acuerdo Ministerial 14-2006, La Dirección de Personal del EMDN, es el principal órgano asesor de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, en los asuntos relacionados con la administración del recurso humano en situación de activo o de reserva. Y en su Artículo 31 indica, El Director de Personal, tiene las atribuciones siguientes: a) Estudiar, analizar y recomendar las actividades relacionadas con la administración, empleo y organización del recurso humano de la fuerza permanente. b) Elaborar los planes de personal. c) Supervisar que se ejecuten los planes y órdenes de personal de acuerdo a su competencia. d) Recomendar cambios en los planes, directivas u órdenes, para asegurar el empleo adecuado y eficiente del recurso humano con que cuenta el Ejército de Guatemala. e) El mantenimiento de los efectivos del Ejército de Guatemala, en lo relacionado a apreciaciones de bajas, registros e informes de personal; necesidades presentes y futuras en cuanto a reemplazos, su obtención y su asignación de acuerdo a las prioridades establecidas, así como lo relacionado con el proceso, movimiento, ubicación y situación de las unidades de reemplazos. f) Asesorar a la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, en los procedimientos de personal, en cuanto a obtención, evaluación, clasificación, asignación, ascensos, traslados, reclasificación, sanciones disciplinarias, retiro por edad o por tiempo de servicio, disponibilidad y rotación. g) Realizar los procedimientos relacionados con los planes para el mantenimiento de la moral, comprendiéndose en ellos, los servicios de personal; tales como: francos, descansos y recreación; coordinación de actividades deportivas militares, autorización de licencia por contraer matrimonio, autorizaciones para salir del país, conductos, condecoraciones y recompensas, personal hospitalizado o rebajado, diligencias administrativas en caso de defunción conforme a las directivas e instructivos vigentes, en coordinación con el Centro Médico Militar si fuere el caso, con las unidades militares involucradas; o bien, con cualquier institución del Estado que tenga relación con dicha situación, así como con el Instituto de Previsión Militar. Basado en el ordenamiento legal citado, se aclara que la Dirección de Personal del EMDN, NO administra el personal por contrato, las funciones del Director de Personal alcanzan al personal de alta únicamente, entiéndase Oficiales, Oficiales asimilados, Especialistas y Personal de Tropa, llevando los registros de información personal, y en cumplimiento a esta función los niveles de decisión alcanzan hasta presentar las propuestas pertinentes al Ministerio de la Defensa Nacional en lo relativo a Oficiales propone los nombramientos y ceses de nombramientos (traslados) mediante la Orden General del Ejército para Oficiales, en cuanto a Especialistas las propuestas de altas y bajas se realizan a requerimiento o solicitud de los comandos y dependencias militares, cumpliendo con los procedimientos para el efecto, mientras que para el personal de tropa, los Comandos y Dependencias Militares están facultados para dar altas y bajas, para lo cual deberán enviar en los



primeros diez días del mes las nóminas correspondientes para su registro y trámite ante la Dirección General de Finanzas del MDN, para efectos de pago. Podrá observarse entonces que la Dirección de Personal no funciona como funciona una oficina de Recursos Humanos de otras instituciones. Por tanto el Personal por Contrato que se encuentra en las Brigadas y Servicios, bajo los renglones presupuestarios 022, mediante el cual se remunera a varios de los Asesores Jurídicos quienes tienen jornadas de 2, 4, 7 y 8 horas, es a requerimiento de las Brigadas y Dependencias Militares, cuyo trámite realizan directamente a la Dirección General de Finanzas del MDN, quien con dictamen favorable de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los traslada al señor Viceministro de Defensa, posteriormente al señor Ministro de Defensa para que dichos contratos sean debidamente firmados. Procedimientos creados por la Dirección General de Finanzas del MDN y ordenados por el señor Ministro de la Defensa Nacional mediante mensajes (correo militar) para su cumplimiento por parte de todas las unidades del Ejército, (Ejército Total).

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los dos Ex Directores de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, debido a que: no existe normativa interna que los exonere de la responsabilidad de implementar el control interno administrativo y por no cumplir con recomendar cambios a las directivas para delegar dicha responsabilidad, además, en todo el ejército, la administración del personal por contrato (renglón 022) les compete igualmente como la del personal permanente (renglón 011), por ser parte de las atribuciones del cargo del Director de Personal.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-----------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR DE PERSONAL DEL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA NACIONAL | FREDY AUGUSTO CASTILLO Y CASTILLO | 10,000.00 |
| DIRECTOR DE PERSONAL DEL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA NACIONAL | RODOLFO (S.O.N.) GODOY LEMUS | 10,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |

Hallazgo No. 5

Departamento de Recursos Humanos con deficiente control de personal

Condición

En la Brigada de Infantería de Marina de Puerto Barrios, Instituto Adolfo V. Hall de Chiquimula, 2da. Brigada de Infantería C.G.R.C. de Zacapa, Brigada de Artillería de Salamá Baja Verapaz, 3ra. Brigada de Infantería G.M.A.S. de Jutiapa, Brigada



de Operaciones de Montaña en San Marcos, 4ta. Brigada de Infantería G.J.R.B. de Suchitupéquez, Instituto Adolfo V. Hall del Sur y Brigada de Paracaidistas G.F.C. y Comando Naval del Pacífico en Escuintla; aparecen cargados en las nóminas de Oficiales y Especialistas varios elementos que no firman nóminas principalmente porque están laborando en otros Destacamentos, Brigadas o Servicios y personal de tropa que causó baja, situación que consta en los oficios y listados de personal que no firmó nóminas remitidos a la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 1.6 TIPOS DE CONTROLES, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Acuerdo Ministerial No. 14-2006 Reglamento General de Organización y Funcionamiento del Estado Mayor de la Defensa del Ministerio de la Defensa Nacional, Artículo 31., establece: “El Director de Personal, tiene las atribuciones siguientes: inciso f) Asesorar ..., traslados, ... y rotación.”

DIRECTIVA No. 3-“L”-MRAJAE-I: CONCEPTOS EMITIDOS POR EL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA NACIONAL. B. ADMINISTRACIÓN, establece: “Es el gobierno y cuidado de las necesidades materiales del Ejército, en especial la alimentación y sostenimiento de las tropas y el manejo de fondos que por persona y material emplean las fuerzas militares. Y C. ADMINISTRACION EFICIENTE, establece: “Es el procedimiento genérico y honesto de hacer un adecuado uso de los recursos confiados a su cuidado especialmente humanos, materiales, equipo y fondos, haciendo que produzcan o alcancen su vida útil tal como está previsto ejerciendo control al máximo por los comandantes a todos los niveles.”

DIRECTIVA No. 03-89-S.A.G.E. Establecimiento de Responsabilidades en el mantenimiento actualizado de los datos que sirven de base para generar mensualmente las nóminas de pago, del personal de Oficiales y Especialistas del Ejército. II. DISPOSICIONES GENERALES: A. Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional: establece: “Deberá mantener al día la información siguiente: numeral 6. Cuerpo Militar donde se encuentra de alta la persona.”

Causa

La Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, no gestiona



oportunamente la actualización de relevos, permutas, traslados u otros de personal militar.

Efecto

No se tiene información confiable que permita la ubicación de todo el personal.

Recomendación

La Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, debe solicitar que se actualice con prontitud todos los relevos, permutas y traslados dirigidos al Negociado de Salarios para que las nóminas se emitan actualizadas y girar instrucciones a los Oficiales de Personal para que en las nóminas de archivo consten las firmas del personal que no firmó cuando correspondía.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, Coronel de Infantería DEM Rodolfo Godoy Lemus, manifiesta: En referencia al oficio No. CGC-AFP-DGFMDN-060-2014 de fecha 09 de abril de 2014, tengo el agrado de dirigirme a ustedes para informarles aspectos que aclaran y consecuentemente desvanecen los hallazgos presentados cuando fungí como Director de Personal de Estado Mayor de la Defensa Nacional y en atención a mi Derecho de Defensa Constitucionalmente establecido, presento los siguientes argumentos: 1. Fungí como Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, únicamente seis (6) meses, del 01 de enero al 30 de junio del 2013. 2. El procedimiento para la contratación de personal es el siguiente: a) El Comando o Dependencia Militar interesada en requerir los servicios de un profesional, envía el contrato por el conducto respectivo al Estado Mayor de la Defensa Nacional. (La Dirección de Personal únicamente es una dependencia de trámite del contrato, razón por la cual no emite ningún tipo de opinión o dictamen). b) El Estado Mayor de la Defensa Nacional, lo remite al Ministerio de la Defensa Nacional. c) El Ministerio de la Defensa Nacional, solicita opinión de la Dirección General de Finanzas en cuanto al aspecto financiero. Esta Dependencia asigna el rubro presupuestario en que el profesional prestará sus servicios. d) Con el pronunciamiento favorable, se remite a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para dictamen del Departamento Jurídico. e) Una vez favorables los pronunciamientos anteriores, se envía a firma del señor Viceministro de la Defensa Nacional, quién actúa por delegación expresa y por escrito del señor Ministro. d) La supervisión directa en cuanto al tipo de trabajo y horarios del personal de Asesores Jurídicos, es del Comando o Dependencia Militar que contrata sus servicios. f) La actualización de la documentación personal de cada persona contratada es del Comando o Dependencia Militar donde presta sus servicios, quién a su vez debe mantener informado al Estado Mayor de la Defensa Nacional. g) Las gestiones que se realizan relacionado a nóminas de pago, las hace cada Comando o Dependencia Militar directamente con la Dirección General



de Finanzas, como caso de trámite especial. 3. Es responsabilidad de la máxima autoridad (Ministerio de la Defensa Nacional), establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros y dentro de éstos el control previo, concurrente y posterior. (El Estado Mayor de la Defensa Nacional, únicamente es el Centro Técnico y Consultivo del Ejército). 4. Tal y como lo establece el inciso f) del Reglamento General de Organización y Funcionamiento del Estado Mayor de la Defensa Nacional, la atribución más importante del Director de Personal, es Asesorar..., dicha asesoría no es vinculante.

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, Coronel de Ingenieros DEM Fredy Augusto Castillo Castillo, manifiesta: La Constitución Política de la República manifiesta en su artículo 250. Régimen legal del Ejército. El Ejército de Guatemala se rige por lo preceptuado en la Constitución, su Ley Constitutiva y demás leyes y reglamentos militares. El acuerdo Ministerial 14-2006 Reglamento del Estado Mayor de la Defensa Nacional indica en su Artículo 36. La Dirección de Operaciones, es el principal órgano asesor de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, en los asuntos relacionados con la organización, el entrenamiento, las operaciones y el mantenimiento de la doctrina del Ejército de Guatemala y; además, será la responsable de mantener el enlace con organismos internacionales, especialmente de índole militar, debidamente acreditados en Guatemala. Artículo 37. El Director de Operaciones, tiene las atribuciones siguientes: a) Mantener actualizadas las Tablas de Organización y Equipo, incluyendo su revisión continua, para asegurar que el número y el tipo de unidades asignadas sean aquellas que puedan cumplir y apoyar la misión en las mejores condiciones. b) Preparar programas, directivas y órdenes de entrenamiento y la planificación de ejercicios de campaña, así como el establecimiento de las necesidades de munición, material y equipo para este fin. c) Recopilar registros e informes de entrenamiento. d) Apreciación constante de la situación de operaciones, así como la preparación, autenticación y difusión de planes y órdenes, y lo relativo a la supervisión y la coordinación en la ejecución de éstos. e) En el caso de poner en ejecución una campaña, responsabilizarse de la coordinación del movimiento de las tropas, incluyendo: 1. La planificación del movimiento de tropas, en coordinación con el Director de Logística. 2. La selección y designación de unidades de combate, así como las zonas de estacionamiento o de reunión, duración del movimiento e itinerarios. Es potestad de las Brigadas y demás Dependencias Militares en coordinación con la Dirección de Operaciones del Estado Mayor de la Defensa Nacional, la selección del personal para la realización de las operaciones militares, estableciendo número de efectivos y ubicación en el territorio nacional para el desarrollo de dichos operativos. Situación que en determinados momentos dificulta para la obtención de la firma de todo el personal para las nóminas de pago, La Dirección General de Finanzas del



Ministerio de la Defensa Nacional, creó y mantiene el procedimiento funcional, y a través de mensaje enviado a todas las unidades Militares informa para que las Brigadas y demás Dependencias Militares directamente en dicha Dirección, y en la fechas que indica, recojan las nóminas de pago, dando tiempo perentorio a efecto las mismas sean remitidas para hacer efectivo el salario mensual de todo el personal del Ejército de Guatemala. Basado en lo expuesto, y en referencia al presente hallazgo en cuanto a que la Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, no gestiona oportunamente la actualización de relevos, permutas, traslados u otros de personal militar. De acuerdo a lo citado anteriormente se puede evidenciar que la Dirección de Personal NO establece entre las funciones la planificación de los operativos militares ni la designación tanto del personal ni ubicación territorial de los efectivos, siendo responsabilidad de las Brigadas y unidades operativas establecer los mecanismos a efecto las nóminas de pago sean firmadas por todo el personal.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los dos Ex Directores de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, por corresponder a la Dirección de Personal solicitar al Servicio de Informática del Ejército la actualización de datos de ubicación de los oficiales, especialistas y tropa, para efectos de depuración previo a la emisión de nóminas del personal permanente y temporal, y por no gestionar cambios a las directivas vigentes o proponer directivas nuevas, para establecer el procedimiento administrativo de comunicación y solicitud de actualización de relevos, permutas y traslados por movimiento de tropas u otros, previo a que la Dirección General Financiera emita las nóminas de 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 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-----------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR DE PERSONAL DEL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA NACIONAL | FREDY AUGUSTO CASTILLO Y CASTILLO | 10,000.00 |
| DIRECTOR DE PERSONAL DEL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA NACIONAL | RODOLFO (S.O.N.) GODOY LEMUS | 10,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |

Hallazgo No. 6

Falta de control de asistencia

Condición

En la Tercera Brigada de Infantería G.M.A.S. de Jutiapa y Comando Naval del Pacífico, aparecen cargados en las nóminas de personal temporal bajo el Renglón



022, Asesores Legales con jornadas de trabajo de 7 y 8 horas respectivamente; los cuales por el tipo de funciones por las que fueron contratados no cumplen con los horarios y no firman ningún libro de asistencia, bajo el argumento que su trabajo es eventual y que se desarrolla en los tribunales o comisarías, de igual forma contratan a médicos y cirujanos que no firman ningún registro de asistencia.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 3.7 CONTROL DE ASISTENCIA. Establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto.”

Causa

Los Comandantes han suscrito contratos con asesores legales vinculándolos como personal permanente con derecho a todo tipo de prestaciones laborales.

Efecto

No se tiene certeza, ni se puede comprobar que las personas contratadas cumplieron con las obligaciones establecidas en el contrato administrativo suscrito.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional debe girar instrucciones al Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional y al Jefe del Departamento Jurídico del Ejército, para que ya no se contratate Asesores Legales bajo el renglón presupuestario 022, sino que se norme la contratación bajo el renglón presupuestario 029 para fortalecer el control interno y aprovechar de mejor forma los recursos asignados.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.AOVC/001/2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Comandante de la Tercera Brigada de Infantería G.M.A.S., General de Brigada Amán Orlando Valdéz Castellanos, manifiesta: A. Que el Artículo 250 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Régimen legal del Ejército. El Ejército de Guatemala se rige por lo preceptuado en la Constitución, su Ley Constitutiva y demás leyes y reglamentos militares. B. Acuerdo Gubernativo No. 1395-90 de fecha 28 de diciembre de 1990 “Reglamento para el servicio militar en tiempo de paz”. Capítulo V de la LISTA DE ORDENANZA 1. ARTÍCULO 706. Estas (listas de ordenanza) deberán pasarse diariamente en todos los cuerpos, servicios,



dependencias y destacamentos, a las 0600, 0800, 1400, 1800 y 2000 horas, salvo en aquellos lugares en que las condiciones climatéricas obliguen a alterar esta disposición. 2. ARTÍCULO 707. A estas listas deberán asistir puntualmente todo el personal disponible, sin que para el cumplimiento de esta disposición se admita excusa alguna que la de absoluta imposibilidad comprobada. 3. ARTÍCULO 709. En cada una de las listas de ordenanza se entregará el estado de fuerza y el parte de novedades al comandante del cuerpo por el conducto respectivo. C. En cada Comando o unidad Militar existe El Procedimiento Administrativo Normal –PAN-, el cual es un documento que norma las actividades administrativas y de control propias del comando entre la que menciona el horario de actividades y dentro de ello esta las formaciones o listas de ordenanzas. La Tercera Brigada de Infantería “General Manuel Aguilar Santamaría” para el año 2013 tenía un PAN el cual estaba autorizado por el Suscrito, y en el regula en romanos XVI. HORARIO DE ACTIVIDADES para días hábiles que a las 0745 horas la formación, parte del estado de fuerza (informe de la cantidad de personal presente, personal que está faltando a sus labores y personal empeñado en otras actividades) y novedades. CONCLUSIONES A. En los artículos citados del Acuerdo Gubernativo No. 1395-90 de fecha 28 de diciembre de 1990 “Reglamento para el servicio militar en tiempo de paz”, se regula que en cada comando exista un control de que está presente el personal que labora en el mismo a través de la listas de ordenanzas o formaciones que se realizan a las 0800 horas diariamente, y en el caso concreto este era el procedimiento que use en mi calidad de Comandante de la Tercera Brigada de Infantería para tener el control de que el Asesor Legal se presentaba a sus labores según el contrato. B. Además de acuerdo al Procedimiento Administrativo Normal –PAN- de la Tercera Brigada de Infantería, autorizado por mi persona en Febrero del 2013, se establece que se realiza formación a las 0745 horas con la finalidad de dar parte del estado de fuerza, siendo esto una medida de control para la asistencia del personal a sus labores, es decir que esta es la forma de informar de la presencia o ausencia del personal a sus labores y través de este procedimiento todos los días se establecía el control de la presencia del Asesor legal de la Brigada bajo mi mando en ese momento. SOLICITUD. A. Que se dé por recibida y aceptada la presente información B. Que se descargue al suscrito del Hallazgo No. 6 Falta control de asistencia, ya que de acuerdo a los fundamentos legales e información presentada, si existía un control acerca de la asistencia diaria a sus labores del asesor legal de la Tercera Brigada de Infantería “General Manuel Aguilar Santamaría” con sede en Jutiapa.

En Oficio RV/OP-OF-0263-JCLM-bc-2014, de fecha 15 de abril de 2014, el Ex Comandante de la Tercera Brigada de Infantería G.M.A.S., General de Brigada Julio Cesar Linares Magaña, manifiesta: en relación a los hallazgos encontrados en la Tercera Brigada de Infantería, con sede en el departamento de Jutiapa; permitiéndome hacer de su conocimiento que el suscrito únicamente fungió como Comandante de la referida Brigada de Infantería, durante veinticinco (25) días



comprendidos del 21 de junio de 2013 al 16 de julio de 2013, el cual consta en la certificación No. 285-DCSMIEG-SAGE-CAHG/jlpv-2014, de fecha 15 de abril del presente año, extendida por el Servicio de Ayudantía General del Ejército, que se adjunta al presente. Por lo que no tuve conocimiento de los hallazgos encontrados a dicha Brigada, debido a los escasos días como Comandante de esa Brigada.

En Oficio P/IF-DI97-229-FGG-lfsl-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Comandante de la Tercera Brigada de Infantería G.M.A.S., Coronel de Infantería DEM Fidel Gramajo Gonzalez, manifiesta: A. El Segundo Comandante de los Comandos Militares, según lo establecido en el Reglamento para el Servicio del Ejército en Tiempo de Paz, es el auxiliar inmediato del Comandante y a él estarán subordinados todo el personal integrante de los mismos; asimismo, cumplirá y hará cumplir exactamente las leyes, reglamentos y ordenanzas militares del Ejército de Guatemala, teniendo dentro de sus obligaciones, las siguientes: 1. En ausencia del Comandante asumirá el mando y toda responsabilidad con respecto a las actividades que esté realizando; dando parte detalladamente al presentarse el Comandante de todo lo ocurrido durante su ausencia. Si esto fuera por retiro, licencia o enfermedad, ejercerá el mando como en propiedad, hasta que se nombre nuevo Comandante. 2. Es el Jefe del Estado Mayor o Plana Mayor y el principal coordinador de su funcionamiento; asimismo, es el conducto normal por el cual deben ser presentadas a consideración del Comandante, las informaciones, planes y recomendaciones provenientes de éstos y de los elementos subordinados, así como la distribución de tareas, de tal forma que asegure el mejor resultado del trabajo de equipo. 3. Supervisará el planeamiento y recomendará, en coordinación con el Estado Mayor o Plana Mayor, la resolución de problemas, siempre dentro del marco de las leyes, reglamentos, doctrina y de acuerdo al Procedimiento Operativo Normal (PON), debe prever y preparar oportunamente los cursos de acción necesarios para que el Comandante pueda tomar su decisión, basándose en las intenciones de éste. 4. No deberá atribuirse funciones inherentes al Estado Mayor o Plana Mayor, puesto que sus acciones deberán consistir en dirigir, coordinar, supervisar y poner en acción todos los elementos que se encuentren bajo sus órdenes. B. Con fecha 06MAR1998, fue contratado como Asesor Jurídico I de la Tercera Brigada de Infantería "GMAS", Jutiapa, el Licenciado José Rafael Salguero Salguero, de conformidad a la autorización realizada por el señor Ministro de la Defensa Nacional en funciones, renovando continuamente su contrato hasta la fecha y quien lleva dieciséis (16) años consecutivos laborando para dicha Brigada de Infantería. C. Los contratos suscritos con el personal, bajo el Renglón 022, son elaborados en base a una minuta de contrato, realizada por el Ministerio de la Defensa Nacional, siendo enviados a este último, para su aprobación o rechazo, durante el primer trimestre de cada año. D. Con fecha 17JUL2012, el suscrito fue nombrado como Segundo Comandante de la Tercera Brigada de Infantería "GMAS", Jutiapa, de conformidad al punto No. 32 de la Orden General del Ejército para Oficiales No. 8-2012 de



fecha 17AGO2012. E. De conformidad al mensaje No. RR/MJ-DP-22-B1-288-0082-2013/CUR A de fecha 17JUL2013, emanado por el Estado Mayor de la Defensa Nacional y ratificado en el punto No. 6 de la Orden General del Ejército para Oficiales No. 8-2013 de fecha 01AGO2013, se ordenó que el suscrito, además de las funciones ya asignadas, se desempeñara como Comandante Interino, mientras se nombraba al titular. F. Durante el tiempo que el suscrito fungió como Comandante Interino, no ordenó realizar contratación o recesión de contratos, como tampoco cambios en el Procedimiento Administrativo Normal y el Procedimiento Operativo Normal de dicha Brigada de Infantería. G. De conformidad al punto No. 275 de la Orden General del Ejército para Oficiales No. 8-2013 de fecha 01AGO2013, se nombró como Comandante de la Tercera Brigada de Infantería "GMAS", Jutiapa, al General de Brigada Nefalí Paulino Santos Cardona, cesando el suscrito como Comandante Interino. H. Con fecha 31AGO2013, se ordenó al suscrito cesar funciones como Segundo Comandante de la Tercera Brigada de Infantería "GMAS", Jutiapa, por pasar a otro puesto del servicio, de conformidad al punto No. 54 de la Orden General del Ejército para Oficiales No. 9-2013 de fecha 03SEP2013, siendo nombrado como Segundo Comandante de la Brigada de Paracaidistas "GFC". I. El suscrito tiene conocimiento que el Licenciado José Rafael Salguero Salguero, contratado bajo el Renglón 022, labora de lunes a viernes de 0800 a 1500 horas, tanto en el interior como fuera de dicha Brigada de Infantería; asimismo, que se encuentra llamado, las veinticuatro (24) horas del día y fines de semana, de ser necesario, para solucionar problemas legales que surgen a raíz del cumplimiento de la misión. J. La información anteriormente descrita se encuentra respaldada en el mensaje No. RR/MJ-DP-22-B1-288-0082-2013/CURA de fecha 17JUL2013, emanado del Estado Mayor de la Defensa Nacional y en la certificación No. 03-DCSMIEG-SAGE-TJML/jlpv-2014 de fecha 22ABR2014, emanada por el Servicio de Ayudantía General del Ejército. II. CONSIDERACIONES: A. En virtud que la mayor parte del tiempo durante el cual el suscrito estuvo de alta en la Tercera Brigada de Infantería "GMAS", Jutiapa, fue como Segundo Comandante, no se encontraba dentro de las funciones del mismo, realizar contrataciones, despidos, cambios o alteraciones a los procedimientos establecidos en dicha Brigada de Infantería B. Durante el tiempo que el suscrito fungió como Comandante Interino, no realizó ninguna contratación o recesión de contratos, como tampoco cambios en el Procedimiento Administrativo Normal y el Procedimiento Operativo Normal de dicha Brigada de Infantería, en virtud que únicamente fueron catorce (14) días. III. CONCLUSIONES: A. Dentro de las atribuciones del Segundo Comandante de la Tercera Brigada de Infantería "GMAS", Jutiapa, no se encuentran las de contratar o despedir al personal que trabaja bajo el Renglón 022. B. Dentro de las obligaciones adquiridas al fungir como Comandante Interino, en ninguno momento el suscrito altero o modifico el Procedimiento Administrativo Normal y el Procedimiento Operativo Normal que la Tercera Brigada de Infantería "GMAS", Jutiapa, tiene establecido. C. Es por ello,



que no se puede dar fe de si el Licenciado José Rafael Salguero Salguero, contratado bajo el Renglón 022, cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato administrativo suscrito.

En Oficio INFORME No. RV/I-OP-01-NPSC/el-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Comandante de la Tercera Brigada de Infantería G.M.A.S., General de Brigada Nefalí Paulino Santos Cardona, manifiesta: A. En los archivos de la Tercera Brigada de Infantería, aparece documentada la autorización para el nombramiento del Lic. Salguero y Salguero, como asesor legal de esta Brigada Militar, misma que data del 06MAR1998, con autorización del Señor General de Brigada, Ministro de la Defensa Nacional en funciones en esa fecha; contrato que le ha sido renovado continuamente hasta la fecha actual. B. En la Oficina de Personal de la Tercera Brigada de Infantería, no aparece registro de mala conducta del Lic. Salguero y Salguero, ni faltas laborales que quebranten el cumplimiento de las leyes y reglamentos militares. Siendo el mencionado profesional, puntual de acuerdo al libro de asistencia, quién realiza las formaciones establecidas de 0800 horas, en esta Brigada Militar. II. INFORMACIÓN: A. En visita realizada por la comisión de la Contraloría General de Cuentas en el mes de octubre del 2013, a la Tercera Brigada de Infantería "GMAS", fueron realizados cuestionamientos con respecto a la situación laboral del Licenciado José Rafael Salguero y Salguero, siendo los siguientes: 1. No se dio respuesta al cuestionamiento de, cuál era la oficina en la que se podía localizar al Licenciado Salguero y Salguero. 2. No se dio respuesta a que días se presentaba a trabajar el Licenciado Salguero y Salguero. 3. La comisión determino la ausencia de un libro de asistencia del personal que labora por contrato bajo el renglón 022. B. Para dar respuesta a los cuestionamientos de la Contraloría General de Cuentas, esta Brigada Militar se permite informar sobre la solución de los cuestionamientos indicados. 1. Con fecha 04OCT2013, se habilitó una oficina en el interior de las instalaciones de la Tercera Brigada de Infantería "GMAS", la cual funciona como oficina jurídica, lo que desvanece el cuestionamiento realizado. 2. El Licenciado Salguero Salguero, realiza sus actividades laborales de acuerdo a lo establecido en el contrato individual de trabajo No. 01-2014, se adjunta fotocopia, en donde establece la jornada de trabajo de siete horas diarias de lunes a viernes, en horario de las ocho de la mañana a las quince horas. Es de resaltar que a pesar que existe una jornada de trabajo establecida, el Licenciado Salguero Salguero, colabara con esta Brigada Militar las veinticuatro (24) horas del día incluso sábado y domingo, para solucionar problemas legales que se generan como consecuencia del cumplimiento de la misión, en la cual se ve involucrado personal militar, siendo necesaria la presencia del licenciado para dar la asistencia legal respectiva, sin pagarle horas extras. El trabajo realizado por parte del Licenciado Salguero y Salguero, lo realiza en el interior así como también fuera de la Brigada, para solucionar cualquier caso en que el personal de alta en esta, este involucrado, se adjunta forder de casos llevados en el presente año. 3. Con fecha 04OCT2013, se habilitó el libro de control de personal que labora bajo el renglón



022, mismo que el Lic. Salguero y Salguero, firma diariamente. C. El Licenciado Salguero y Salguero, ha mantenido la disposición voluntaria en acudir a solventar cualquier solicitud de asesoría legal que le sea requerida fuera de su jornada de trabajo establecida, incluso sábado y domingo. III. CONSIDERACIONES Se ha dado solución al hallazgo encontrado por la Contraloría General de Cuentas. La asesoría jurídica que proporciona el Licenciado José Rafael Salguero y Salguero, es de vital importancia, debido a la misión que cumple la Tercera Brigada de Infantería. IV. CONCLUSIONES: A. Esta Brigada Militar, ha dado solución al hallazgo encontrado por la Contraloría General, se proporcionó un espacio físico que funciona como oficina del Asesor Jurídico, el Licenciado asiste a sus labores diarias de acuerdo a su jornada de trabajo y se habilitó un libro de control de asistencia, que es firmado por el licenciado en mención. B. El trabajo de asesoría jurídica, el Licenciado José Rafael Salguero y Salguero, lo realiza durante la jornada de trabajo que establece el contrato individual de trabajo y está presto a colaborar con la Brigada las veinticuatro (24) horas del día, en situaciones judiciales de emergencia en las que se requiere de sus servicios profesionales, como consecuencia del cumplimiento de la misión de esta Brigada de Infantería. V.: "A" Copia de contrato laboral No 01-2014. "B" Fotografías de la Oficina del Asesor Jurídico. "C" Fotocopia del libro de Control de Asistencia Laboral. "D" Folder de casos llevados en el presente año.

En Oficio INFORME No. RV/I-OP-01-NPSC/el-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Comandante de la Tercera Brigada de Infantería G.M.A.S., Capitán de Navío DEM Carlos Adolfo Thomas Ramírez, manifiesta: 1. El Asesor Jurídico que el Comando Naval del Pacífico ha contratado, ha sido contratado bajo el renglón 0-22, sin embargo, la jornada de trabajo de éste no es de siete u ocho horas al día como se estableció en el hallazgo, sino que como bien lo establece su contrato, la jornada de trabajo del mismo es de cuatro horas diarias, de lunes a viernes. 2. Realizando las investigaciones pertinentes sobre la asistencia del Asesor Jurídico y del cumplimiento de las tareas asignadas al mismo, me permito informarle que este se ha desarrollado de forma eficiente, y ha cumplido en dar la asesoría legal requerida de conformidad con el contrato suscrito inicialmente, asimismo, ha cumplido con brindar apoyo y la asesoría legal necesaria en distintas comisiones y procesos en los que oficiales del Ejército del Comando Naval del Pacífico han sido parte procesal. 3. Sin embargo, lamentablemente los días en los que se llevó a cabo la auditoría correspondiente, él se encontraba sufriendo quebrantamientos de salud, dicho extremo se puede corroborar con el certificado médico que acompaño al presente escrito, el cual fue extendido por el Doctor Carlos E. Grajeda Cifuentes, Médico y Cirujano General, Colegiado 16,259, en el cual consta el diagnóstico y cuadro médico que presentó el Asesor Jurídico el día diez de febrero de dos mil catorce, así como la recomendación médica de guardar reposo durante quince días como mínimo. 4. En cuanto al control de asistencia del personal, deseo informarle que durante mi gestión, en el Comando Naval del



Pacífico, se lleva un control interno del ingreso del personal por contrato, este control interno es denominado "Libro de Fatigas", y en el mismo constan los nombres y fechas en las que el personal sujeto a una relación contractual ingresa. De esta forma, se puede comprobar la asistencia del personal contratado por contratos. 5. Asimismo, deseo hacer la aclaración que durante la fecha que se realizó la auditoría, yo no me encontraba de alta en el Comando Naval del Pacífico, ya que mi cargo como Comandante Naval del Pacífico, cesó desde el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, tal y como consta en la certificación de fecha veintidós de abril de dos mil catorce, en la que se certifica el punto mil trescientos treinta y seis de la Orden General del Ejército para Oficiales número doce guión dos mil trece, de fecha treinta uno de diciembre, en el que se hace referencia al cese de mi nombramiento como Comandante del Comando Naval del Pacífico en dicha fecha, la cual se acompaña al presente escrito. La persona que se encontraba en transición en la fecha de la auditoría es el Capitán de Corbeta José Arnulfo Silva Martínez. 6. Es importante agregar, que cada uno de los contratos celebrados entre el personal contratado bajo el renglón 0-22, son aprobados por el Vice Ministro de la Defensa Nacional, puesto que él es quien comparece dentro de los contratos con cada uno de los colaboradores y posteriormente son aprobados por el Ministro de la Defensa Nacional. MEDIOS DE PRUEBA: DOCUMENTOS: 1. Certificación extendida por el Director Naval de Personal, de fecha veintidós de abril de dos mil catorce, en la que se hace constar el cese de mi nombramiento como Comandante del Comando Naval del Pacífico, el cual surtió efectos a partir del treinta y uno de diciembre de dos mil trece. 2. Fotocopia del Libro de Fatigas, en el que consta la fecha e ingreso del personal contratado. 3. Fotocopia del contrato individual de trabajo número dos guión dos mil trece, en el cual se contrata al Asesor Legal del Comando Naval del Pacífico, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil trece. 4. Fotocopia del Acuerdo Administrativo interno 02-2013, de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil trece, dictado por el Ministro de la Defensa Nacional, en el que se prorrogan los contratos del personal contratado bajo el renglón 0-22, para el ejercicio fiscal del año dos mil catorce. 5. Certificado médico extendido por el Doctor Carlos E. Ovalle S. en el que se hace constar que con fecha diez de febrero de dos mil catorce, al Asesor Jurídico del Comando Naval del Pacífico se le diagnosticó Dengue Hemorrágico. PETICIONES: 1. Se agregue a sus antecedentes el presente memorial. 2. En base al documento que se acompaña, se tome nota la calidad con la que actuó. 3. Se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones. 4. Se tengan por presentados los argumentos indicados anteriormente y por ofrecidos los medios de prueba de descargo individualizados en el apartado respectivo. 5. Se desvanezca el hallazgo número seis indicado en el oficio CGC-AFP-DGFMDN-075-2014, de fecha 9 de abril de dos mil catorce. Acompaño original y dos copias del presente memorial y documentos adjuntos.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para tres Ex Comandantes de la Tercera Brigada de Infantería G.M.A.S., debido a que: al momento de la visita se estableció que únicamente los oficiales, especialistas y tropa pasan por lista de ordenanza, no así el personal temporal por contrato renglón 022 el cual si firma el libro de asistencia a excepción del asesor legal y que las medidas correctivas se dieron posteriores al establecimiento de la falla de control interno; se desvanece para el Ex Comandante de la Tercera Brigada de Infantería G.M.A.S., Coronel de Infantería DEM Fidel Gramajo Gonzalez, debido a que el fungió como Comandante interino por ser el segundo Comandante y porque estuvo en funciones por 14 días únicamente y para el Ex Comandante del Comando Naval del Pacífico, Capitán de Navío DEM Carlos Adolfo Thomas Ramírez, porque demostró que se lleva un control interno de la asistencia del personal por contrato, por medio del denominado “Libro de Fatigas” que está bajo la responsabilidad del Oficial de Personal. Este hallazgo fue notificado y discutido como hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, por creación de título clasificado como control interno por parte de esta comisión y para efectos de aplicación adecuada, se trasladó a 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 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---------------------------------|---------------------|
| COMANDANTE TERCERA BRIGADA DE INFANTERIA "GMAS" | AMAN ORLANDO VALDEZ CASTELLANOS | 10,000.00 |
| COMANDANTE TERCERA BRIGADA DE INFANTERIA "GMAS" | JULIO CESAR LINARES MAGAÑA | 10,000.00 |
| COMANDANTE TERCERA BRIGADA DE INFANTERIA "GMAS" | NEFTALI PAULINO SANTOS CARDONA | 10,000.00 |
| Total | | Q. 30,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

General de División
Manuel Augusto López Ambrocio
Ministro
Ministerio de la Defensa Nacional
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 la Defensa Nacional al 31 de diciembre de 2013, 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. Inexistencia de Plan Anual de Compras
2. Falta de ordenes de cambio y acuerdos de trabajo extra
3. Ingresos y gastos no registrados en el SICOIN
4. Deficiencias en el proceso de autorización
5. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas



6. Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS
7. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Lic. ANGEL MAYORGA TORRES
Auditor Gubernamental

Lic. BYRON SOLIMAR DIAZ ORELLANA
Auditor Gubernamental

Lic. JOE MAZARIEGOS VALENZUELA
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE ALFREDO MORALES PRADO
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE ROLANDO GARCÍA
Coordinador Gubernamental

Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Inexistencia de Plan Anual de Compras

Condición

La Dirección General de Finanzas, no cumplió con el plazo en el envío, de la programación de compras, suministros y contrataciones, a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, estableciendo que la misma no ha sido presentada, ni publicada en el portal de Guatecompras.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, Reglamento Orgánico interno del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41, numeral 7 Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: “Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras para su optimización y elaboración de estadísticas.”

Causa

El Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, no cumplió con el envío de la programación de compras, suministros y contrataciones, en el tiempo indicado en Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, Reglamento Orgánico interno del Ministerio de Finanzas Públicas.

Efecto

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, no cuenta con la información oportuna, para la optimización y elaboración de estadísticas.

Recomendación

El Director General de Finanzas, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, a efecto que se cumpla con el envío oportuno de la información, requerida por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para la programación de compras.



Comentario de los Responsables

En oficio CGC-AFP-DDGFMDN-064-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, Sergio David Marroquín Cárdenas manifiesta: “La Jefatura de la Sección de Bienes y Contrataciones del Departamento Presupuestario y Financiero, si cumplió con el proceso de elaboración, y envió por escrito del Plan Anual de Compras requerido por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, de Conformidad al Acuerdo Gubernativo Número 394-2008 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas. A continuación presentamos los documentos como pruebas de descargo que a nuestro particular juicio serán de utilidad para que se proceda a desvanecer en forma definitiva este hallazgo: 1. Fotocopia del Plan Anual de Compras refrendado por las autoridades correspondientes. 2. Fotocopia del Oficio No. P/OF-F5-CBS-0854-RALL-jcya-135-2013 de fecha 17 de abril de 2013, en donde muestra el envío del Plan Anual de Compras. 3. No se remite fotocopia de la constancia de publicación del Plan Anual de Compras, en vista que no se contaba con el módulo de publicación en el sistema, siendo hasta el 2014 que se implementó dicho sistema.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios del responsable no lo desvanecen, además no se está cumpliendo con toda la información solicitada en el formato establecido, por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, específicamente con lo relacionado, al Catálogo de Renglón Presupuestario y Catálogo de Categorías, debido que la información no se envió completa.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---------------------------------|--------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE BIENES Y CONTRATACIONES | SERGIO DAVID MARROQUIN CARDENAS | 5,000.00 |
| Total | | Q. 5,000.00 |

Hallazgo No. 2

Falta de ordenes de cambio y acuerdos de trabajo extra

Condición

En el Programa 11, Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, La Dirección General de Finanzas, suscribió el contrato número DGFMDN-28-2013, con la empresa Distribuidora del Atlántico, Sociedad Anónima, por compraventa de



materiales de construcción y su respectivo flete para realizar trabajos de remozamiento, reconstrucción y mantenimiento a las instalaciones de la Brigada de Infantería Alta Montaña, San Marcos, por valor sin IVA de Q4,721,710.11, el cual incluye 1981 adoquín cuadrado liviano de 20*20*8, por valor de Q164,423.00, que fue sustituido por otros materiales, sin embargo al revisar las actas de recepción y expediente no existe documentación que indique el cambio, en la negociación.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 52, Ampliación del monto del contrato. Establece: “Las variaciones del valor de los contratos de obra o de suministro de equipo instalado, pueden efectuarse hasta un veinte por ciento (20%) en más o en menos del valor original del contrato ajustado como lo establezca el reglamento de la presente ley. Para el efecto se emitirán: órdenes de cambio, órdenes de trabajo suplementario o acuerdos de trabajo extra, que serán aprobados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. Cuando las variaciones excedan del porcentaje antes indicado, y no sobrepasen el cuarenta por ciento (40%) del valor original ajustado del contrato, se celebrará un nuevo contrato adicional. Todo lo relativo a esta materia, será contemplado en el reglamento de la presente ley.

Los valores que resulten de la aplicación de las normas contenidas en la presente ley, para los pagos por fluctuación de precios no se consideran dentro de las variaciones a que se refiere este artículo.

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 28, Variaciones del monto del contrato, establece: “Los documentos a que se refiere el artículo 52 de la Ley, se definen así: 1) Orden de Cambio: Orden aprobada por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada para que se efectúe cualquier cambio o modificación a los planos o especificaciones o bien para suprimir o disminuir las cantidades de trabajo de uno o más renglones, pudiendo dar derecho al contratista a una compensación económica, para lo cual éste deberá presentar los cálculos de costos que la justifiquen.”

Causa

El Director General de Finanzas y Comandante del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, no documentaron ni gestionaron el cambio de adoquín por otros materiales.

Efecto

La falta de documentos que autoricen el cambio en la entrega de materiales, no permite determinar cuáles fueron los materiales que sustituyen el adoquín, por lo



tanto no existe certeza si los mismos se recibieron o no.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de Finanzas y Comandante del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, para que cuando se efectúe este tipo de operación, elaboren ordenes de cambio aprobada por la autoridad administrativa superior, la cual deberán adjuntar al expediente respectivo.

Comentario de los Responsables

En Oficio número CGC-AFP-DGFMDN-065-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Director General de Finanzas, Roaldo Adalberto López Laínez, manifiesta: "A continuación presento los argumentos y pruebas de descargo que a mi particular juicio serán de utilidad para que se proceda a desvanecer en forma definitiva este hallazgo por lo siguiente: 1. En el tiempo que el suscrito estuvo a cargo de la Dirección General de Finanzas del MDN., se elaboró el contrato número DGFMDN-28-2013, el cual era para compra de materiales de construcción y su respectivo flete para realizar trabajos de remozamiento, reconstrucción y mantenimiento a las instalaciones de la Brigada de Operaciones para Montaña, San Marcos, el cual fue firmado por el Viceministro de la Defensa Nacional, con la aprobación del Ministro de la Defensa Nacional. 2. De conformidad a la cláusula Decima del Contrato Número DGFMDN-28-2013, el Cuerpo de Ingenieros del Ejército, fue el receptor de los materiales de construcción; si ese Comando Militar Especial acepto un material diferente a lo establecido en el referido contrato, son ellos de hecho y derecho los responsables y a quienes debe ir dirigido este hallazgo. 3. De conformidad a la cláusula Decima Primera del Contrato Número DGFMDN-28- 2013, a la Dirección General de Finanzas del MDN, únicamente compete pagar los contratos de compraventa. 4. Conozco las normas que rigen la suscripción de contratos de compraventa, en ningún momento se me informo de dicho cambio por lo que no tuve necesidad de solicitar autorización para un adendum o ampliación para cambio de materiales. BASE LEGAL de mi defensa: A. Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 5. Libertad de Acción. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. Artículo 12. Derecho de Defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolable. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante un juez o tribunal competente y preestablecido. Artículo 28. Derecho de Petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. B. Ley de Orden Público y Estados de Excepción. C. El Acuerdo Administrativo Interno 03-2012 del Ministerio de la Defensa Nacional. D. El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría



General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno. Norma 1.9 Instrucciones por escrito, “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sean por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios”. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional. PETICION De hecho y de derecho, en base a toda la información citada, se proceda a dejar sin efecto el presente hallazgo formulado a mi persona principalmente porque se evidencia que bajo mi responsabilidad no recae la función de recepción de materiales ni formé parte de la comisión receptora de materiales y si se recibieron materiales diferentes compete a otra instancia la culpabilidad de dicho cambio, de conformidad a la cláusula Decima del referido contrato. Se adjunta fotocopia del contrato número DGFMDN-28-2013, donde se puede observar a quien compete la responsabilidad de la RECEPCION DE MATERIALES y a quien el pago.”

En Oficio sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Comandante del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, Eduardo Enrique Caballeros Flores, manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en relación al hallazgo No. 3 sobre falta de órdenes de cambio y acuerdos de trabajo extra, de conformidad al Oficio CGC-AFP-DGFMDN-066-2014 de fecha 09 de abril de 2014. De acuerdo a este hallazgo encontrado por dicha Contraloría General de Cuentas, tengo a bien exponer lo siguiente: I. INFORMACIÓN: A. A consecuencia de las múltiples réplicas suscitadas en el Departamento de San Marcos producto del terremoto ocurrido el 07 de noviembre del año 2012 en dicho departamento, la edificación para albergar personal militar sufrió una serie de daños (fisuras, debilitamiento estructural y colapsos parciales de la construcción), lo cual puso en peligro vidas humanas. B. Analizando detenidamente los diferentes renglones de trabajo a realizar en la Brigada de Operaciones de Montaña se determinó que era prioritario una construcción nueva para ser utilizada como una instalación para albergar a personal militar por lo que se tomó la decisión de realizar el respectivo cambio de materiales, sustituyendo para esto el adoquín que se tenía considerado instalar. C. En el área en donde se instalaría dicho adoquín se realizaron trabajos de estabilización del terreno, utilizando el método de suelo-cemento, quedando está en buenas condiciones. II. CONCLUSIONES: A. Al realizar la demolición de la edificación para albergar personal militar y construir una nueva edificación se evitó algún tipo de accidente que podría llegar a costar una vida humana. B. Se cumplió con las especificaciones técnicas en el área en donde se instalaría el adoquín, lográndose una completa estabilización del terreno y se optimizó al máximo el uso de los recursos asignados. III. SOLICITUD: Respetuosamente me permito solicitarles que sea desvanecido el hallazgo encontrado por dicha Contraloría, en virtud que debido a la emergencia suscitada por el terremoto ocurrido el 07 de noviembre del año 2012 y la posibilidad de que colapsara en su totalidad la estructura se determinó que no daba tiempo de gestionar el cambio de



adoquín por otros materiales, asimismo es necesario tomar en cuenta que debido a esta decisión se evita un accidente en donde se pudiera lamentar pérdidas humanas, lo cual sería totalmente inaceptable.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Comandante del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, porque los comentarios del responsable, no lo desvanecen, en vista que debió realizar las gestiones para elaborar orden de cambio, aprobada por la autoridad administrativa superior y adjuntarla al expediente respectivo y se desvanece para el Director General de Finanzas, en vista que a la Dirección General de Finanzas únicamente le compete pagar los contratos de compraventa.

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 |
|--|-----------------------------------|----------------------|
| COMANDANTE CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO | EDUARDO ENRIQUE CABALLEROS FLORES | 236,085.31 |
| Total | | Q. 236,085.31 |

Hallazgo No. 3

Ingresos y gastos no registrados en el SICOIN

Condición

El Comando Aéreo del Sur, durante el año 2013, percibió ingresos por Q60,900.00, en concepto de uso de hangares, los cuales no aparecen registrados en el devengado del SICOIN, del Ministerio de la Defensa Nacional. Asimismo se documentan con recibos de ingresos varios, no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, situación que también sucede, con el libro de registro y control de la cuenta caja por arrendamiento de casas y pabellones para oficiales, autorizado por el Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 19, Título I, establece: “Presupuesto de Ingresos, deberá contener todos aquellos ingresos de cualquier naturaleza que se estima percibir o recaudar durante el ejercicio fiscal, el financiamiento proveniente de erogaciones y operaciones de crédito público....”

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece



artículo 3, Registro de los ingresos propios Indica: “Las Unidades de Administración Financiera de las Entidades de la Administración Central y Descentralizadas, deben llevar cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora y realizarán la conciliación mensual de saldos a nivel institucional con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada, en los casos en que formulen y ejecuten en dicho sistema, lo cual será verificado por la Contraloría General de Cuentas. El registro de lo recaudado en el referido sistema, se efectuará en el momento de la percepción de los ingresos.”

Causa

El Oficial de Logística del Comando Aéreo del Sur, no reporta los ingresos en concepto de uso de hangares, a la Dirección General de Finanzas, para que sean incluidos anualmente en el presupuesto del Ministerio de la Defensa Nacional.

Efecto

Al no incluir los ingresos del Comando Aéreo del Sur, dentro del Presupuesto de Ingresos y Gastos del Ministerio de la Defensa Nacional, no se refleja una ejecución presupuestaria real en vista que existen ingresos que no se reportan.

Recomendación

El Comandante del Comando Aéreo del Sur, debe girar instrucciones al Oficial de Logística, para que reporte los ingresos en concepto de uso de hangares a la Dirección General de Finanzas, para que los mismos sean incluidos en el presupuesto anual, del Ministerio de la Defensa Nacional.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número y sin fecha, el Capitán de Primera Av. P.A. Carlos Aníbal Capriel Argueta, Oficial de Operaciones CASUR, manifiesta: Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, referente su oficio No. CGP-AFP-DGFMDN-067-2014, de fecha 09 de abril de 2014, donde indican que en conformidad con los nombramientos de auditoría números DAG-0343-2013 de fecha 24 de julio de 2013 y DAG-0544-2013 de fecha 09 de septiembre de 2013, fueron designados para realizar auditoría financiera y presupuestaria que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, con número de cuenta D1-12, por el periodo comprendido de 01 enero al 31 de diciembre de 2013. Y como resultado de la auditoría existe un hallazgo referente al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables y en base al Decreto No. 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 19, título I; Decreto No. 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículo 3 y El Acuerdo Número 09-2013, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 4.5 Estimación de los Ingresos. El Hallazgo menciona que



el Comando Aéreo del Sur durante el año 2013, percibió ingresos por Q.60,900.00 en concepto de uso de hangares, los cuales no aparecen registrados en el devengado del SICOIN, del Ministerio de la Defensa Nacional, Así mismo se documentan con recibos de ingresos varios, no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, situación que también sucede con el libro de registro de control de la cuenta de caja por arrendamiento de casas y pabellones para oficiales, autorizado por el Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas. Ante lo cual expongo lo siguiente: A. El periodo en el cual fungí como oficial de logística fue del 01DIC2012 al 31JUL2013. B. Referente a la condición de los ingresos percibidos no registrados en el sistema de contabilidad integrada, por la actividad de "Uso de Hangares" se debe a que el procedimiento administrativo contable de estos se realizó en base a lo normado en la directiva No. EMDN-012-SAGE-2009 de fecha 16ENE2009, emanada por el Ministerio de la Defensa Nacional, la cual norma los procedimientos a seguir para el control administrativo contable de los Fondos Privativos que se generan en las Brigadas, Comando Especiales, Dependencias, Servicios Militares y Centros de Enseñanza y en la cual se encuentra normada esta actividad en Romanos IV "Concepto y Clasificación de los Fondos Privativos" literal "O" "otras actividades; dicha normativa fue derogada por la Directiva No. MDN-AMC-003-SAGE-2014, de fecha 14FEB2014 emanada del Ministerio de la Defensa Nacional. A. Los recibos que documentan el control contable de los ingresos por el "uso de hangares", mantenimiento de casas y pabellones están autorizados por la Auditoría Militar de Cuentas. Según lo normado en Romanos VI "Sistema Contable", literal "A", inciso No. "1" que textualmente dice: "Para los ingresos, debe de extenderse un recibo debidamente numerado y en orden correlativo, habilitado por la Auditoría Militar de Cuentas, que servirá de base para el control de ingresos. 2. La documentación contable son apegadas a dicha directiva, asimismo la fiscalización de las operaciones contables son efectuadas por la Auditoría Militar de Cuentas. C. El ingreso que se percibe por el uso de casas y pabellones, es para darle Mantenimiento y Reparación a éstas ya que la cantidad con que colaboran los señores oficiales (Q150.00 por casa y Q100.00 por pabellón el cual incluye además el servicio de cable) no es expresamente como un "arrendamiento" pues estas instalaciones fueron construidas con el fin de que el Señor Oficial tenga un lugar digno de habitar durante su estadía en mencionada dependencia militar la cual debe de proporcionar el alojamiento a referido personal, pero debido a las limitaciones presupuestarias no es posible cubrir los gastos de mantenimiento y reparación ante lo cual el oficial debe de colaborar para que las mencionadas instalaciones se mantengan en condiciones óptimas de uso. Estas viviendas son estrictamente asignadas a personal de alta en el Comando Aéreo del Sur.

En Oficio sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Capitán de Primera Av. P.A. Álvaro Estuardo Méndez García, Oficial Logístico CASUR, manifiesta: Tengo el honor de dirigirme a ustedes, referente su oficio No.



CGP-AFP-DGFMDN-068-2014, de fecha 09 de abril de 2014, donde indican que en la última auditoría financiera y presupuestaria realizada en el año 2013 al Comando Aéreo del Sur, en el cual el suscrito se encuentra nombrado como Oficial Logístico desde el 01AGO2013 a la fecha, existe un hallazgo referente al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables y en base al Decreto No. 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 19, título I; Decreto No. 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículo 3 y El Acuerdo Número 09-2013, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 4.5 Estimación de los Ingresos. El Hallazgo indica que el Comando Aéreo del Sur durante el año 2013, percibió ingresos por Q.60,900.00 en concepto de uso de hangares, los cuales no aparecen registrados en el devengado del SICOIN, del Ministerio de la Defensa Nacional. Así mismo se documentan con recibos de ingresos varios, no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, situación que también sucede con el libro de registro de control de la cuenta de caja por arrendamiento de casas y pabellones para oficiales, autorizado por el Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas. Por consiguiente expongo: 1. Referente a la condición de los ingresos percibidos no registrados en el SICOIN se debe a que el procedimiento utilizado fue de acuerdo a la directiva No. EMDN-012-SAGE-2009 de fecha 16ENE2009, emanada por el Ministerio de la Defensa Nacional, la cual norma los procedimientos a seguir para el control administrativo contable de los fondos privativos que se generan en las Brigadas, Comando Especiales, Dependencias, Servicios Militares y Centros de Enseñanza, la cual fue derogada por la Directiva No. MDN-AMC-003-SAGE-2014, de fecha 14FEB2014 emanada del Ministerio de la Defensa Nacional. 2. Los recibos y libros que documentan el control contable de los ingresos por el uso de hangares, mantenimiento de casas y pabellones están autorizados por la Auditoría Militar de Cuentas. 3. Se aclara que el ingreso por el uso de casas y pabellones del comando, es tomado en cuenta como "Ingreso para Mantenimiento y Reparaciones de Casas y Pabellones para Oficiales" por el motivo que la cantidad con que colaboran los señores oficiales es demasiado pequeña (Q150.00 por casa y Q100.00 por pabellón incluyendo servicio de cable) y no es tomada expresamente como un arrendamiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la directiva No. EMDN-012-SAGE-2009 de fecha 16ENE2009, emanada por el Ministerio de la Defensa Nacional, la cual norma los procedimientos a seguir para el control administrativo contable de los fondos privativos que se generan en las Brigadas, Comando Especiales, Dependencias, Servicios Militares y Centros de Enseñanza, no es superior jerárquicamente al Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 19, Título I, establece: "Presupuesto de Ingresos, deberá contener todos aquellos ingresos de cualquier naturaleza que se



estima percibir o recaudar durante el ejercicio fiscal, el financiamiento proveniente de erogaciones y operaciones de crédito público....”

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 |
|--|-------------------------------|---------------------|
| OFICIAL DE LOGISTICA DEL COMANDO AEREO DEL SUR | ALVARO ESTUARDO MENDEZ GARCIA | 5,000.00 |
| OFICIAL DE LOGISTICA DEL COMANDO AEREO DEL SUR | CARLOS ANIBAL CAPRIEL ARGUETA | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 4

Deficiencias en el proceso de autorización

Condición

En la Brigada de Infantería de Marina de Puerto Barrios, Instituto Adolfo V. Hall de Chiquimula, 2da. Brigada de Infantería C.G.R.C. de Zacapa, Brigada de Artillería de Salamá Baja Verapaz, 3ra. Brigada de Infantería G.M.A.S. de Jutiapa, Brigada de Operaciones de Montaña en San Marcos, 4ta. Brigada de Infantería G.J.R.B. de Suchitepéquez , Instituto Adolfo V. Hall del Sur y Brigada de Paracaidistas G.F.C. y Comando Naval del Pacífico en Escuintla, los registros y libros no se encuentran autorizados 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, Atribuciones de la Contraloría General de Cuentas literal k indica: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización”.

El Decreto Ley Número 2084 del Presidente de la República, artículo 2, establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia para servir de base a las operaciones contables... deberán someterse, antes de ponerse en uso a la autorización de las dependencias que se indican más adelante."

El Acuerdo Interno No. A-18-2007, emitido por la Contraloría General de Cuentas, Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorizaciones y Venta de Formularios Impresos. En el artículo 1. Ámbito de Aplicación., establece: “El presente Reglamento es aplicable a todas las entidades o personas a que se



refiere el artículo 2, del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República. En su artículo 3, Precios., establece: “Numeral 1 Costos por servicios, Habilitaciones y Autorizaciones, literal e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles, actas, registros u otros, por cada hoja habilitada. y literal f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

El Acuerdo Número A-28-06 del Sub Contralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 establece: REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. “Todas las entidades indicadas, sin ninguna excepción están, obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que en adelante se denominará Contraloría, contemplados en el presente acuerdo”.

Causa

La Auditoría Militar de Cuentas no ha fiscalizado que las distintas brigadas, comandos y servicios utilizan una norma interna para autorización de libros, en lugar de utilizar normas de uso general para autorizaciones de libros y registros.

Efecto

Que los registros y controles no tengan validez para efectos contables, financieros y administrativos.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones a la Auditoría Militar de Cuentas, para que como ente fiscalizador interno verifique que todo libro o registro utilizado en cada una de las brigadas, comandos y servicios, esté debidamente habilitado y autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio RV/OF-AMC-S-135-MTDS-caoh-2014-SOLA de fecha 23 de abril de 2014, el Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas del Ministerio de la Defensa Nacional, Coronel de Infantería DEM Marco Tulio Díaz Santos, manifiesta: A. El hallazgo descrito en el párrafo anterior imputa la responsabilidad del mismo a la Auditoría Militar de Cuentas. B. De acuerdo al Reglamento para la Auditoría Militar de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. M. de la D.N. 26-70 del 16 de junio de 1,970: 1. La Auditoría Militar de Cuentas es una dependencia auxiliar del Ejército y depende directamente del Ministerio de la Defensa Nacional. Su misión es la fiscalización de los fondos, bienes y valores del Ejército de Guatemala. 2. Su función fiscalizadora se extiende a todas las personas que tengan a su cargo, el manejo o custodia de fondos, bienes o valores del Ejército de Guatemala, que provengan del presupuesto general de ingresos y egresos de la nación o de



cualquiera otra naturaleza. 3. Para los efectos de la fiscalización tendrá funciones de revisión, glosa, auditoría e investigación. C. Para cumplir con estas actividades se basa en las leyes y reglamentos militares, disposiciones fiscales vigentes, así como circulares y directivas emitidas para el efecto. D. La Auditoría Militar de Cuentas de conformidad a la normativa legal vigente, conforma la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de la Defensa Nacional – UDAI- en tal sentido; tiene la obligación de dar cumplimiento a las directrices emanadas por la Contraloría General de Cuentas. E. De conformidad con lo indicado en la literal anterior; tanto el plan anual de auditoría como el desarrollo de las auditorías realizadas por esta Dependencia Militar Auxiliar son ingresadas al sistema SAG UDAI, de la Contraloría General de Cuentas. F. Para realizar su función fiscalizadora durante el año 2013: 1. Se elaboró el “PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2013” el cual, el día 15 de enero del mismo año, fue ingresado al sistema SAG-UDAI implementado por la Contraloría General de Cuentas, mismo que en la fecha en referencia fue aprobado por dicho ente fiscalizador. 2. Como parte del plan antes mencionado; personal profesional que se desempeña como Auditor Militar visitó los Comandos y Dependencias militares para efectuar su función fiscalizadora; de acuerdo a la planificación del documento en referencia y la disponibilidad de personal y de recursos de esta dependencia militar auxiliar. 3. Producto de dichas fiscalizaciones; DOCE (12) Comandos y Dependencias Militares fueron motivo de hallazgos donde les fueron requeridos iniciar los trámites ante Contraloría General de Cuentas para contar con la habilitación de los libros y registros pertinentes de la dependencia antes mencionada; siendo estos: a. Cuarta Brigada de Infantería GJRB, Cuyotenango, Suchitepéquez y Fuerza de Tarea Interinstitucional en San Marcos: 1) Informe de auditoria No. 066- A8-012 del 28 del noviembre de 2012. 2) Informe de auditoria No. MDN-AMC-07/A09-2013 del 27 de Mayo de 2013. 3)Providencia No. RV/P-AMC-S-198-BFPB-A9-caoh-2013-TRES del 31 de Mayo de 2013. b. Instituto Adolfo V. Hall del Sur, Retalhuleu. 1) Informe de auditoria No. MDN-AMC-013-A8-2013 del 05 de agosto de 2013. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-279-MTDS-A8-caoh-2013-YOUR del 07 del agosto de 2013. c. Segunda Brigada de Policía Militar, San Juan Sacatepéquez, Guatemala. 1) Informe No. MDN-AMC-09/A09/A06-2013 del 24 de Mayo de 2013. 2) Providencia No. RV/P-AMC- S-199-BFPB-A9-caoh-2013-TRES del 31 de Mayo de 2013. d. Brigada Especial de Operaciones de Selva –BEOS-. El Subín, La Libertad, Peten. 1) Informe de auditoria No. AMC-048-A12-2013 del 26 de diciembre de 2013. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-558-MTDS-A12-caoh-2013-HIJA del 30 de diciembre de 2013. e. Brigada Militar “Mariscal Zavala”, Ciudad de Guatemala. 1) Informe de auditoria No. MDN-AMC-044-A8-2013 del 30 de diciembre de 2013. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-553-MTDS-A8-caoh-2013-HIJA del 30 de diciembre de 2013. f. Comando Superior de Educación del Ejército –COSEDE- Ciudad de Guatemala. 1) Informe de Auditoria No. MDN-AMC-011/A5-2013 del 23 de mayo de 2013. 2) Informe de Auditoria No. MDN-AMC-012/A5-2013 del 05 de junio de 2013. 3) Providencia No. RV/P-AMC-S-210-



BFPB-A5-caoh-2013-ARCO del 07 de junio de 2013. 4) Providencia No. RV/P-AMC-S-285-MTDS-A5-caoh-2013-HOWS del 14 de agosto de 2013. g. Cuerpo de Transmisiones del Ejército de Guatemala. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-032-A09-2013 del 25 de octubre de 2013. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-419-MTDS-A9-caoh-2013-MACO del 04 de noviembre de 2013. h. Cuerpo de Transportes del Ejército. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-037-A12-2013 del 14 de diciembre de 2013. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-556-MTDS-A12-caoh-2013-HIJA del 30 de diciembre de 2013. i. Instituto Adolfo V. Hall de Jalapa en la ciudad del mismo nombre. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-14-A09/A06-2013 del 10 de octubre de 2013. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-360-MTDS-A9-caoh-2013-MACO del 14 octubre de 2013. j. Centro de Atención de Desarrollo Infantil, Zona 5, Ciudad de Guatemala. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-019-A7-2013 del 07 de noviembre de 2013. 2). Providencia No. RV/P-AMC-S-439-MTDS-A9-caoh-2013-TIRO del 07 de noviembre de 2013. k. Dirección General de Salud y Bienestar Social del Ministerio de la Defensa Nacional. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-106-A12-2012 del 19 de enero de 2012. 2) Informe de auditoría No. MDN-AMC-030/A10-2013 del 18 de octubre de 2013. 3) Providencia No. RV/P-AMC-S-394-BFPB-A10-caoh-2013-SACO del 22 de octubre de 2013. l. Dirección General Administrativa del Ministerio de la Defensa Nacional. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-038-A10-2013 del 09 de diciembre de 2013. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-510-MTDS-A10-caoh-2013-REDS del 11 de diciembre de 2013. G. De igual manera; para realizar su función fiscalizadora durante el año 2014: 1. Se elaboró el “PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2014” el cual, el día 15 de enero del mismo año, fue ingresado al sistema SAG-UDAI implementado por la Contraloría General de Cuentas, mismo que en la fecha en referencia fue aprobado por dicho ente fiscalizador. 2. Como parte del plan antes mencionado; personal profesional que se desempeña como Auditor Militar visitó los Comandos y Dependencias militares para efectuar su función fiscalizadora; de acuerdo a la planificación del documento en referencia y disponibilidad de personal y recursos de esta dependencia militar auxiliar. 3. Producto de dichas fiscalizaciones; a la fecha CUATRO (04) Comandos y Dependencias Militares han sido motivo de hallazgos donde se les ha requerido iniciar los trámites ante Contraloría General de Cuentas para contar con la habilitación de los libros y registros pertinentes de la dependencia antes mencionada; siendo estos: a. Brigada de Infantería de Marina, Puerto Barrios, Izabal. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-008-A11-2014 del 06 de enero de 2014. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-053-MTDS-A11-caoh-2014-NEAR del 14 de febrero de 2014. b. Comando Aéreo del Sur, Retalhuleu. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-019-A15-2014 del 09 de abril de 2014. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-166-MTDS-A15-caoh-2014-TRE4 del 14 de abril de 2014. c. Escuela Técnica Militar de Aviación –ETMA- Ciudad de Guatemala. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-018-A10-2014 del 10 de abril de 2014. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-168-MTDS-A10-caoh-2014-MACO del 14 de abril de 2014. d. Instituto



Adolfo V. Hall del Sur, Retalhuleu. 1) Informe de auditoría No. MDN-AMC-012-A9-2014 del 19 de marzo de 2014. 2) Providencia No. RV/P-AMC-S-127-MTDS-A9-caoh-2014-FOCA del 25 de marzo de 2014. H. Es importante hacer mención que debido a disponibilidad del personal de auditores militares; la fiscalización correspondiente no pudo realizarse en el año 2013 a los Comandos y Dependencias Militares que a continuación se mencionan. Sin embargo; se encuentran dentro de lo planificado para fiscalizarlas en el Plan Anual de Auditoría 2014: 1. Brigada de Artillería de Campaña, Salamá, Baja Verapaz. 2. Brigada de Paracaidistas “GFC”, Puerto de San José, Escuintla. (Fiscalizado en Febrero 2014) 3. Instituto Adolfo V. Hall de Chiquimula (Fiscalizado en Enero 2014) I. De igual manera; en el ejercicio de auditoría realizado en los Comandos y Dependencias Militares que a continuación se mencionan, los libros de contabilidad, libros de actas y todos aquellos que tienen importancia para servir de base a las operaciones contables, se encontraron autorizados por la Contraloría General de Cuentas: 1. Brigada de Operaciones de Montaña, San Marcos. 2. 2ª. Brigada de Infantería CGRC, Zacapa. 3. Tercera Brigada de Infantería, Jutiapa. 4. Comando Naval del Pacífico, Puerto de San José, Escuintla. J. Para comprobar lo anteriormente informado; adjunto ante ustedes, fotocopia de todos los informes y providencias antes mencionados. III. CONCLUSIONES: A. En relación a lo manifestado en la “Causa” del Hallazgo No. 5: “La Auditoría Militar de Cuentas no ha fiscalizado que las distintas brigadas, comandos y servicios utilizan una norma interna para autorización de libros, en lugar de utilizar normas de uso general para autorizaciones de libros y registros”. Al respecto me permito informarles: La Auditoría Militar de Cuentas en cumplimiento a su misión de fiscalización y la normativa nacional legal vigente ha sido estricta en exigir y velar por la fiel observancia del: 1. Decreto Ley No. 2084 del Presidente de la República, Artículo 2, que establece que los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas aquellas fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); libros de actas y todos aquellos que tengan importancia para servir de base a las operaciones contables, se encuentren autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Decreto Ley No. 31-2002 en la literal “k”, artículo 4 que establece como atribución de la Contraloría General de Cuentas: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas móviles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización. B. En relación a lo manifestado en la “Recomendación” del Hallazgo No. 5: “El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones a la Auditoría Militar de Cuentas, para que como ente fiscalizador interno verifique que todo libro o registro utilizado en cada una de las brigadas, comandos y servicios, esté debidamente habilitado y autorizado por la contraloría General de Cuentas”. Al respecto me permito informar: La Auditoría Militar de Cuentas como dependencia militar auxiliar del Ministerio de la Defensa Nacional ha cumplido y seguirá cumpliendo su función fiscalizadora a fin de velar por que los registros y controles utilizados por las



diferentes unidades militares tengan validez para efectos contables, financieros y administrativos que la ley ordena. C. La Auditoría Militar de Cuentas, tanto bajo la jefatura del Coronel de Infantería DEM ® Byron Fernando Peralta Barrios como del suscrito que actualmente se desempeña a cargo de la misma, ha sido respetuosa y exigente en lo que le ordena la normativa legal vigente en cuanto a como debe realizar su papel fiscalizador hacia las diferentes dependencias militares del Ministerio de la Defensa Nacional. IV. SOLICITUDES: A. Que la información proporcionada en el presente informe sea recibida por la respetable Comisión de Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional. B. Que la información proporcionada en el presente informe sea considerada por la respetable Comisión de Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas.

El Ex Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas del Ministerio de la Defensa Nacional, Coronel de Infantería DEM Byron Fernando Peralta Barrios, no entregó ningún documento de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ex Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas porque no presentó pruebas de descargo y se desvanece para el Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, ya que presentó copias de informes como descargo donde en su administración dirigieron al señor Ministro de la Defensa Nacional, recomendaciones al respecto de solicitar a la Contraloría General de Cuentas, autorización de libros principales contables y auxiliares bancarios, de despensa y de combustibles y lubricantes para cada Brigada, Comando o Servicio.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|--------------------------------|---------------------|
| JEFE DE LA AUDITORIA MILITAR DE CUENTAS | BYRON FERNANDO PERALTA BARRIOS | 10,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 5

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, se suscribió el Contrato Administrativo No. DGFMDN-02-2013, por Suministro de Potencia y Energía Eléctrica, con un valor sin IVA de Q9,107,142.86, el cual fue



aprobado el 24 de abril de 2013 y enviado a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, el 14 de junio de 2013, incumpléndose con el plazo fijado.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir de dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva de decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas para efectos de registro, control y fiscalización”.

Causa

El Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, de la Dirección General de Finanzas, incumplió con enviar la copia del contrato dentro del plazo establecido.

Efecto

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

Recomendación

El Director General de Finanzas, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, para que de todo contrato, se envié copia a la Unidad de Registro de Contratos, de la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo fijado.

Comentario de los Responsables

EL Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que se entregó el oficio número CGC-AFP-DDGF-MDN-064-2014 de fecha 14 de abril de 2014, a través del cual se dio a conocer el mismo, sin haberse recibido respuesta por parte del responsable.

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 |
|---|---------------------------------|----------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE BIENES Y CONTRATACIONES | SERGIO DAVID MARROQUIN CARDENAS | 182,142.86 |
| Total | | Q. 182,142.86 |



Hallazgo No. 6

Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS

Condición

En el Sistema de GUATECOMPRAS, se observa que la Sección de Bienes y Contrataciones de la Dirección General de Finanzas, publicó extemporáneamente el Acta de la Comisión Técnica Consultiva y la Resolución Ministerial, correspondientes a los números de publicación Guate compras (NPG), E9740392, Contrato Administrativo DGFMDN-14-2013, compraventa de papeleras de metal; E9740422, Contrato Administrativo DGFMDN-16-2013 compraventa de vehículos tipo camión; E9902767, Contrato Administrativo DGFMDcN-26-2013 compra venta de equipo individual y especial; E9961763, Contrato Administrativo DGFMDN-28-2013, compraventa de materiales de construcción.

Criterio

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, artículo 9, literal iv, procedimientos o publicaciones sin concurso. Establece: “Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforme el expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo”. En el artículo 11. Procedimiento, Tipo de Información y momento en que debe publicarse. Inciso l) Información a publicar establece: “Resolución de aprobación, Improbación o de prescindir: Es el documento que emite la autoridad compradora en donde hace constar la aprobación definitiva del resultado de un concurso”. Momento en que debe publicarse: hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda.

Causa

La administración presentó el Acta de la Comisión Técnica Consultiva y la Resolución Ministerial, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS- fuera de tiempo, con lo cual no se concluyó adecuadamente con el proceso de compra.



Efecto

La falta de publicación no promueve la transparencia de las compras.

Recomendación

El Director General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, para que en todo evento, se publique en el sistema de Guatecompras en el tiempo estipulado incluyendo la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo incluyendo las que se realicen por excepción.

Comentario de los Responsables

EL Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que se entregó el oficio número CGC-AFP-DDGF-MDN-064-2014 de fecha 14 de abril de 2014, a través del cual se dio a conocer el mismo, sin haberse recibido respuesta por parte del responsable.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---------------------------------|--------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE BIENES Y CONTRATACIONES | SERGIO DAVID MARROQUIN CARDENAS | 2,000.00 |
| Total | | Q. 2,000.00 |

Hallazgo No. 7

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En algunos contratos de Asesores Jurídicos, se estableció que aparecen cargados al Renglón Presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, siendo lo correcto utilizar el Renglón 183 Servicios jurídicos, entre los contratos están los siguientes:
 1. Rosa Elba Menéndez Gómez contrato No. 008-2013, 2. Francisco Everardo Urizar Rivera Contrato No. BMMZ-001-2013, 3. Mario Roberto Palomo Leonardo Contrato No. BPMGH-008-2013, 4. Sergio Alberto Vernón Ramírez Contrato No. DP-CNC-016-2013, 5. Cricia Zelene Urizar Sagastume Contrato No. DIP-DGAMDN-002-2013, 6. Roberto Samuel Solórzano Hernández Contrato No. DIP-DGAMDN-003-2013, 7. Mario Estuardo Quiquívix Orozco Contrato No.



DJE-02-2013, 8. Elvia Lily Marroquín Azurdia Contrato No. DJE-03-2013, 9. Helver Roberto Garza Hernández Contrato No. DJE-04-2013, 10. José Andrés Villatoro Reyes Contrato No. DJE-05-2013, 11. Rodolfo Calvillo Valdez Contrato No. SGEMDN-NP-HLMG-rcv-03-2013.

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ta. Edición junio de 2013, se establece: "SUBGRUPO 18: Servicios Técnicos y Profesionales. Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Se subdivide en los siguientes renglones: ...183 Servicios jurídicos. Comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos de carácter jurídico. ...189 Otros estudios y/o servicios. Comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores."

Causa

La Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, aplicó erróneamente, el Renglón Presupuestario 189 a los contratos en mención.

Efecto

Que los renglones presupuestarios no reflejen el gasto real del ejercicio fiscal y que se estén registrando servicios jurídicos que no tienen relación con las actividades permitidas en el subgrupo 18.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, para que se norme que los asesores jurídicos única y exclusivamente sean contratados bajo el Renglón 029 de acuerdo a las necesidades.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, Coronel de Infantería DEM Rodolfo Godoy Lemus, manifiesta: En referencia al oficio No. CGC-AFP-DGFMDN-060-2014 de fecha 09 de abril de 2014, tengo el agrado de dirigirme a ustedes para informarles aspectos que aclaran y consecuentemente desvanecen los hallazgos presentados cuando fungí como Director de Personal de Estado Mayor de la Defensa Nacional y en atención a mi Derecho de Defensa Constitucionalmente establecido, presento



los siguientes argumentos: 1. Fungí como Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, únicamente seis (6) meses, del 01 de enero al 30 de junio del 2013. 2. El procedimiento para la contratación de personal es el siguiente: a) El Comando o Dependencia Militar interesada en requerir los servicios de un profesional, envía el contrato por el conducto respectivo al Estado Mayor de la Defensa Nacional. (La Dirección de Personal únicamente es una dependencia de trámite del contrato, razón por la cual no emite ningún tipo de opinión o dictamen). b) El Estado Mayor de la Defensa Nacional, lo remite al Ministerio de la Defensa Nacional. c) El Ministerio de la Defensa Nacional, solicita opinión de la Dirección General de Finanzas en cuanto al aspecto financiero. Esta Dependencia asigna el rubro presupuestario en que el profesional prestará sus servicios. d) Con el pronunciamiento favorable, se remite a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para dictamen del Departamento Jurídico. e) Una vez favorables los pronunciamientos anteriores, se envía a firma del señor Viceministro de la Defensa Nacional, quién actúa por delegación expresa y por escrito del señor Ministro. d) La supervisión directa en cuanto al tipo de trabajo y horarios del personal de Asesores Jurídicos, es del Comando o Dependencia Militar que contrata sus servicios. f) La actualización de la documentación personal de cada persona contratada es del Comando o Dependencia Militar donde presta sus servicios, quién a su vez debe mantener informado al Estado Mayor de la Defensa Nacional. g) Las gestiones que se realizan relacionado a nóminas de pago, las hace cada Comando o Dependencia Militar directamente con la Dirección General de Finanzas, como caso de trámite especial. 3. Es responsabilidad de la máxima autoridad, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros y dentro de éstos el control previo, concurrente y posterior. (El Estado Mayor de la Defensa Nacional, es el Centro Técnico y Consultivo del Ejército). 4. Tal y como lo establece el inciso f) del Reglamento General de Organización y Funcionamiento del Estado Mayor de la Defensa Nacional, la atribución más importante del Director de Personal, es Asesorar..., dicha asesoría no es vinculante.

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Ex Director de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, Coronel de Ingenieros DEM Fredy Augusto Castillo Castillo, manifiesta: La Constitución Política de la República manifiesta en su artículo 250. Régimen legal del Ejército. El Ejército de Guatemala se rige por lo preceptuado en la Constitución, su Ley Constitutiva y demás leyes y reglamentos militares. El Decreto Legislativo 72-90, Ley Constitutiva del Ejército, ARTÍCULO 6. Son integrantes del Ejército de Guatemala, los Oficiales Generales, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Caballeros Cadetes, Caballeros Alumnos de los Centros de Educación e Instrucción Militar, Especialistas, Elementos de Tropa y demás personal que pertenezca a la Fuerza Permanente, así como los comprendidos en la Fuerza Disponible cuando estén en funciones del servicio. artículo 17 reza. El Ministro de la Defensa Nacional, bajo las órdenes del



Comandante General del Ejército, ejercerá el mando y la administración del Ejército de Guatemala; en ese concepto tendrá las funciones siguientes: 1. Aprobar los planes que presente el estado Mayor de la Defensa Nacional, relativos al empleo táctico y estratégico del Ejército. 2. Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias del Ministerio; así como en lo relacionado con la organización y dirección del Ejército en sus aspectos técnico y administrativo. 3. Cumplir y hacer que se cumplan las leyes y reglamentos militares. 4. Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con el Ministerio de la Defensa Nacional. El Acuerdo Gubernativo 480-2001 Reglamento del Departamento Jurídico del Ejército manifiesta en su artículo 21.- ATRIBUCIONES: La sección de Derecho Público, tiene las siguientes atribuciones 1. Asesorar y emitir los dictámenes sobre los asuntos que le sean sometidos a su consideración. 2. Elaborar o revisar los proyectos de contratos en que sea parte interesada el Ministerio de la defensa Nacional y Demás Dependencias Militares. Por aparte el artículo 31 del mismo cuerpo legal expresa: Cuando la situación lo requiera para casos especiales, el Departamento Jurídico del Ejército recomendará al Ministerio de la Defensa Nacional, la contratación de los Abogados y Notarios que sean necesarios. Según el Artículo 30 del Acuerdo Ministerial 14-2006, La Dirección de Personal del EMDN, es el principal órgano asesor de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, en los asuntos relacionados con la administración del recurso humano en situación de activo o de reserva. Y en su Artículo 31 indica, El Director de Personal, tiene las atribuciones siguientes: a) Estudiar, analizar y recomendar las actividades relacionadas con la administración, empleo y organización del recurso humano de la fuerza permanente. b) Elaborar los planes de personal. c) Supervisar que se ejecuten los planes y órdenes de personal de acuerdo a su competencia. d) Recomendar cambios en los planes, directivas u órdenes, para asegurar el empleo adecuado y eficiente del recurso humano con que cuenta el Ejército de Guatemala. e) El mantenimiento de los efectivos del Ejército de Guatemala, en lo relacionado a apreciaciones de bajas, registros e informes de personal; necesidades presentes y futuras en cuanto a reemplazos, su obtención y su asignación de acuerdo a las prioridades establecidas, así como lo relacionado con el proceso, movimiento, ubicación y situación de las unidades de reemplazos. f) Asesorar a la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, en los procedimientos de personal, en cuanto a obtención, evaluación, clasificación, asignación, ascensos, traslados, reclasificación, sanciones disciplinarias, retiro por edad o por tiempo de servicio, disponibilidad y rotación. g) Realizar los procedimientos relacionados con los planes para el mantenimiento de la moral, comprendiéndose en ellos, los servicios de personal; tales como: francos, descansos y recreación; coordinación de actividades deportivas militares, autorización de licencia por contraer matrimonio, autorizaciones para salir del país, conductos, condecoraciones y recompensas, personal hospitalizado o rebajado, diligencias administrativas en caso de defunción conforme a las directivas e instructivos vigentes, en coordinación con el Centro Médico Militar si fuere el caso,



con las unidades militares involucradas; o bien, con cualquier institución del Estado que tenga relación con dicha situación, así como con el Instituto de Previsión Militar. Basado en el ordenamiento legal citado, se aclara que la Dirección de Personal del EMDN, NO administra el personal por contrato, las funciones del Director de Personal alcanzan al personal de alta únicamente, entiéndase Oficiales, Oficiales asimilados, Especialistas y Personal de Tropa, llevando los registros de información exclusivamente para este personal. En cuanto al posible hallazgo en el que se indica que “algunos contratos de Asesores Jurídicos, se estableció que aparecen cargados al Renglón Presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, siendo lo correcto utilizar el Renglón 183 Servicios Jurídicos” en donde la posible causa sea porque “La Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, aplicó erróneamente, el Renglón Presupuestario 189 a los contratos en mención” al respecto debo manifestar basado en el ordenamiento legal ya citado, que no es función de la Dirección de Personal del EMDN contratar personal bajo ninguna circunstancia, y para el caso específico los asesores Jurídicos, es trámite que realiza la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MDN, directamente a la Dirección General de Finanzas del MDN, quien cumpliendo los procedimientos establecidos por la DGFMDN y ordenados por el MDN, los traslada al señor Viceministro de Defensa, posteriormente al señor Ministro de Defensa para que dichos contratos sean debidamente firmados. Se adjuntan mensajes donde se emiten las ordenes correspondientes a efecto se cumpla con dichos procedimientos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los dos Ex Directores de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, debido a que: las contrataciones no son por estudios, investigaciones o traducción de documentos, no existe normativa interna que los exima de la responsabilidad de aplicar incorrectamente el renglón presupuestario en los planes, programaciones anuales y en los documentos legales de contratación de servicios profesionales y técnicos, y por no cumplir con recomendar cambios a las directivas existentes o proponer crear directivas nuevas, para establecer las responsabilidades que competen a la Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-----------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR DE PERSONAL DEL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA NACIONAL | FREDY AUGUSTO CASTILLO Y CASTILLO | 10,000.00 |
| DIRECTOR DE PERSONAL DEL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA NACIONAL | RODOLFO (S.O.N.) GODOY LEMUS | 10,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2012, 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 | ULISES NOE ANZUETO GIRON | MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL | 01/01/2013 - 15/07/2013 |
| 2 | MANUEL AUGUSTO LOPEZ AMBROCIO | MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL | 16/07/2013 - 31/12/2013 |
| 3 | ROALDO ADALBERTO LOPEZ LAINEZ | DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS | 01/01/2013 - 31/07/2013 |
| 4 | EDWIN DANILO MONTERROSO MIJANGOS | DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS | 01/08/2013 - 31/12/2013 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
GUARDIA PRESIDENCIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Guardia Presidencial fue creada de conformidad con la Orden General del Ejército No.687, de fecha 13 de diciembre de 1948, designándole la misión de brindar seguridad física al Presidente de la República y Comandante General del Ejército y su familia.

A través del Acuerdo Gubernativo Número M. de la D. N. 22-70 de fecha 16 de junio de 1970, se aprobó el Reglamento Interno de la Guardia Presidencial.

Función

Efectuar patrullajes en la ciudad capital y en el interior del país, donde se realicen actividades de la presidencia.

Realizar operaciones de vigilancia como disuasivo en las áreas de acción de la presidencia.

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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0294-2013 de fecha 23 de julio de 2013.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA



Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2013.

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 01 de enero al 31 de diciembre del 2013; con énfasis en los gastos de Programa 14 "Seguridad Perimetral", considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto, por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles; Bancos y Fondo Rotativo Institucional, mediante la aplicación de pruebas selectivas. 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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad reporta que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias de depósitos monetarios, dos aperturadas en el Banco de Guatemala y dos en el Crédito Hipotecario Nacional, comprobándose que se encuentran autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2013, según reportes de la administración su saldo es de Q5,637.2, que corresponden a retenciones IVA.

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)

A la Guardia Presidencial le fue autorizado mediante Resolución FRI-13- 2013 de fecha 22 de enero de 2013, la constitución del Fondo Rotativo Institucional, por la cantidad de Q200,000.00; el que fue liquidado al 31 de diciembre de 2013, la cuenta relacionada a Cajas Chicas fue liquidada al 31 de diciembre de 2013, realizando rendiciones durante el período auditado de Q2,399,584.59.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no maneja Inversiones Financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron registrados en los rubros de Ingresos Corrientes por la cantidad de Q17,950,619.00, al 31 de diciembre del año 2013. Así mismo, la entidad no genera ingresos propios.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q17,950,619.00, no refleja modificaciones presupuestarias para un presupuesto vigente de Q17,950,619.00, ejecutándose la cantidad de



Q17,942,460.89 a través del programa 14 Seguridad Perimetral, que administra la entidad, el cual ejecutó el 99.95% durante el período auditado.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que no hubo modificaciones presupuestarias, lo cual fue verificado por esta comisión de auditoría.

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 no presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas los informes de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Guardia Presidencial no presentó su Plan Anual de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2013, toda vez que no cuenta con esta unidad, por falta de autorización de parte del Ministerio de la Defensa, según se constató.

Convenios

La Guardia Presidencial reportó que no suscribió convenios durante el ejercicio fiscal 2013.

Donaciones

La Guardia Presidencial reportó que no recibió donaciones durante el ejercicio fiscal 2013.

Préstamos

La Guardia Presidencial reportó que no realizó préstamos durante el ejercicio fiscal 2013.

Sistema de Contabilidad Integrada



La Guardia Presidencial utilizó 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 7 de febrero de 2014, la entidad registró 2 publicaciones bajo la modalidad de Cotizaciones, en los cuales no hubo inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Guardia Presidencial, reportó que no ejecuta proyectos.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó 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

Coronel de Infantería DEM
Williams Agberto Mansilla Fernández
Comandante
Guardia Presidencial
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Guardia Presidencial por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2013, 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. Uso inadecuado de vehículo
2. Falta de normativa para el uso de telefonía
3. Documentación de respaldo incompleta

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. DALIA AZUCENA LOPEZ CORDON DE VASQUEZ
Coordinador Gubernamental

Licda. DORA LIDIA MOTA BOLAÑOS DE LEAL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Uso inadecuado de vehículo

Condición

En la Guardia Presidencial, en el Programa 14 “Seguridad Perimetral”, al evaluar el renglón 325 “Equipo de Transporte” y al realizar verificación física de los vehículos adquiridos según CUR’s Nos. 83 y 85, se determinó que el Pick-Up, Toyota Modelo 2013, Blanco, Línea Hi Lux, con placas No. O-322BBS, no se encontraba al servicio de la Guardia Presidencial, ya que la persona que lo tiene a su cargo se encontraba de vacaciones y se había llevado el mismo. Al evaluar la tarjeta de responsabilidad se estableció que la misma persona tiene a su cargo también el vehículo Toyota Tercel, modelo 1995 color verde con placas O-488BBC, que tampoco se encontraba al servicio de la Guardia Presidencial.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 17, Casos que generan responsabilidad administrativa, inciso f), establece: “La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público” y Artículo 18 “Prohibiciones de los funcionarios públicos. Inciso d) Utilizar bienes propiedad del Estado o de la institución en la que labora, tales como vehículos, material de oficina, papelería, viáticos y otros, fuera del uso oficial, para beneficio personal o de terceros”.

Causa

Inobservancia a la legislación vigente, por parte de las autoridades de la Guardia Presidencial.

Efecto

Riesgo de daño o perjuicio a los bienes de la Guardia Presidencial, al no establecer controles para el uso de vehículos.

Recomendación

El Comandante debe girar las instrucciones a donde corresponda, a efecto de establecer los mecanismos adecuados para el uso correcto de los vehículos, propiedad de la Guardia Presidencial.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 031/OL-2014/WAMF-mrrs, de fecha 22 de abril de 2014, el Comandante de la Guardia Presidencial, Coronel de Infantería Williams Agberto Mansilla Fernández, manifiesta:

“El vehículo en mención fue entregado al Coronel de Infantería DEM RONAL HERMAN VELASQUEZ SOSA, Segundo Comandante de la Guardia Presidencial en cumplimiento a la orden administrativa No. P/O-OL-30-JCLM-wats-2013 de fecha 13 de junio de 2013, firmada por el Coronel de Artillería DEM JULIO CESAR LINARES MAGAÑA, y considerando que el Oficial antes mencionado debe cumplir en cualquier con tareas de supervisión de comisiones presidenciales, continuo utilizando el vehículo asignado.”

En oficio No. 032/OL-2014/WAMF-mrrs, de fecha 22 de abril de 2014, el Segundo Comandante de la Guardia Presidencial, Coronel de Infantería Ronald Herman Velásquez Sosa, manifiesta:

“El vehículo que está asignado a la Segunda Comandancia se utiliza para tareas de supervisión de seguridad presidencial en cualquier parte del país por lo que es necesario tenerlo siempre disponible ya que en cualquier momento sin importar el día, la hora o estando de licencia incluyendo vacaciones se me nombra para cumplir con dichas tareas por lo que es necesario tenerlo a mi disposición para salir en cualquier momento y evitar contratiempos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios vertidos por los responsables, no justifican que los vehículos indicados no se encuentren dentro de la institución, sin tomar en cuenta la limitación de vehículos disponibles para el servicio de las actividades de la Guardia Presidencial.

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 |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL | WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ | 5,000.00 |
| SEGUNDO COMANDANTE | RONALD HERNAN VELASQUEZ SOSA | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 2

Falta de normativa para el uso de telefonía

Condición

En la Guardia Presidencial, en el programa 14 “Seguridad Perimetral”, al evaluar los renglones 113 y 325, se constató, que no existe normativa y/o manual, para la asignación y uso de teléfonos celulares y de los vehículos, aprobado por las



autoridades superiores de la Guardia Presidencial.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

Causa

El Comandante y el Oficial de Logística, no han creado políticas internas que definan lineamientos para llevar un control eficiente en el uso y control de los teléfonos celulares y de los vehículos, a través de normativas o manuales autorizados.

Efecto

Al no estar definida una normativa, se corre el riesgo de incurrir en uso inadecuado de los recursos.

Recomendación

El Comandante y el Oficial de Logística, deben velar porque se elaboren, autoricen y se implementen Manuales y Normativas para el uso y control de los recursos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 031/OL-2014/WAMF-mrrs, de fecha 22 de abril de 2014, el Comandante de la Guardia Presidencial, Coronel de Infantería Williams Agberto Mansilla Fernández, y el Oficial de Logística, Coronel de Artillería Alfonso Estrada García, manifiestan:

“En base a las recomendaciones emitidas por parte de la Licenciada Dalia Azucena Cordón de Vásquez Coordinadora de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, el Comandante de la Guardia Presidencial Williams Egberto Mansilla Fernández, se emitieron los normativos internos para uso de teléfonos celulares y vehículos propiedad de la Guardia Presidencial.”

En oficio No. RV-OF-OP-0290-JCLM-ag-2014, de fecha 15 de abril de 2014, el General de Brigada Julio Cesar Linares Magaña, quien fungió como Comandante de la Guardia Presidencial, por el período del 01/01/2013 al 23/06/2013, manifiesta:



“Como Comandante de la Guardia Presidencial, en enero de 2013, ordené la elaboración de la Directiva No. GP-002-PEGA-2013, la cual tiene como propósito que los Señores Oficiales de la Guardia Presidencial como Jefes de Sección, tengan una norma específica que regule las responsabilidades y procedimientos en la adquisición, recepción, distribución y utilización de la telefonía móvil de la empresa CLARO, S.A., para cubrir las necesidades de comunicación del servicio.

El suscrito el 02 de diciembre del 2013, se efectuó el pago de Q. 6,075.12 a la Cuenta No. 110001-5 GOBIERNO DE LA REPUBLICA FONDO COMUN, del Banco de Guatemala por reintegro de uso telefonía en el extranjero (rooming), dicho pago se efectuó por instrucciones dadas por la Licenciada AZUCENA LÓPEZ CORDÓN DE VÁSQUEZ, para subsanar el hallazgo correspondiente.”

En oficio No. PEGA-01-2014, de fecha 22 de abril de 2014, el Teniente Coronel de Infantería Pavel Estuardo Godínez Aguirre, quien fungió como Oficial de Logística de la Guardia Presidencial, por el período del 01/01/2013 al 21/07/2013, manifiesta:

“Con lo que respecta el manual de teléfonos, en Guardia Presidencial existe la Directiva No. GP-002-PEGA-2013, con fecha 25 de enero 2013 la cual fue elaborada por el suscrito y autorizado por el Sr. Comandante de ese entonces Coronel de Art. DEM JULIO CESAR LINARES MAGAÑA, lo cual detalla la forma como se entregan los aparatos al personal que se le asigna así no la cantidad de minutos ósea el plan que tienen asignado y la forma de cómo se tiene que manejar y operar los aparatos asignados. Por tanto existe la Directiva que en el Hallazgo No. 2 presenta el Auditor.

Con lo que respecta el manual de asignación de los vehículos en Guardia Presidencial ya existe un proceso para la asignación de los vehículos a las diferentes áreas o puestos donde se considera que debe tener vehículo para el cumplimiento de las diferentes comisiones existentes en Guardia Presidencial. Lo cual se detalla a continuación:

1er. Paso. Adquisición de bienes (en este caso vehículos)
2do. Paso. Se ingresan en el inventario respectivo/SICOINWEB.
3er. Paso. Al contar con la documentación respectiva legal (placas-tarjetas de circulación), son asignados al pelotón de transporte para uso en comisiones presidenciales, a excepción que el mando de la Guardia Presidencial, lo asigne a un Oficial Superior que conforma la plan del Comando, para lo cual se procede de la siguiente forma:

1er. Paso: Orden administrativa firmada por el Sr. Comandante donde se ordena



- al Sr. Oficial de Logística asignar el vehículo a quien lo disponga.
- 2do. Paso: El que lo recibí firma acta de recepción y hoja de concepto físico del vehículo.
- 3er. Paso: desde ese momento queda el bien bajo su total responsabilidad, control y custodia.
- 4to. Paso: firma de tarjeta de responsabilidad individual.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos, comentarios y pruebas presentados por los responsables no son suficientes, en virtud que durante el proceso de auditoría 2013, se tuvo a la vista directiva de telefonía que no cumple con los requerimientos de la Guardia Presidencial y no se tuvo a la vista los manuales y/o directivas relacionadas a los vehículos.

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 |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL | JULIO CESAR LINARES MAGAÑA | 2,000.00 |
| COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL | WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ | 2,000.00 |
| OFICIAL DE LOGISTICA | PAVEL ESTUARDO GODINEZ AGUIRRE | 2,000.00 |
| OFICIAL DE LOGISTICA | ALFONSO (S.O.N.) ESTRADA GARCIA | 2,000.00 |
| Total | | Q. 8,000.00 |

Hallazgo No. 3

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En la Guardia Presidencial, al evaluar el renglón 199, “Otros servicios no personales”, se estableció que el detalle de los trabajos realizados y que respaldan las facturas de servicios técnicos, no registran firmas correspondientes del contratado, ni adjuntan solicitud de compra.

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.” 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

Falta de gestión de la solicitud de compra, por parte del Oficial de Logística y del Contador, al pagar y registrar facturas cuyo detalle no están firmados por la persona que realiza los trabajos.

Efecto

No hay confiabilidad total, de los trabajos realizados y pagados.

Recomendación

El Comandante de la Guardia, debe girar instrucciones al Oficial de Logística y al Contador, para que antes de pagar las facturas verifique el cumplimiento de todos los procesos, a efecto que el documento de respaldo este debidamente firmado por el responsable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 031/OL-2014/WAMF-mrrs, de fecha 22 de abril de 2014, el Oficial de Logística de la Guardia Presidencial Coronel de Artillería Alfonso Estrada García y el Contador de la Guardia Presidencial, Sargento Técnico Especialista Magno Rubén Ruiz Sánchez, manifiestan:

“En base a las observaciones emitidas por parte de Licenciada Dalia Azucena Córdón de Vásquez Coordinadora de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, a los pagos por trabajos realizados en las instalaciones de la Guardia Presidencial.”

En oficio No. PEGA-01-2014, de fecha 22 de abril de 2014, el Teniente Coronel de Infantería, Pavel Estuardo Godínez Aguirre, quien fungió como Oficial de Logística de la Guardia Presidencial durante el período comprendido del 01/01/2013 al 21/07/2013 manifiesta:

“A manera de información antes de esta administración solo se adjuntaban las facturas de por el pago de los diferentes trabajos que se realizaban, por lo que se optó la modalidad según instrucción del Sr. Comándate para tener una mayor transparencia que el responsable de hacer los trabajos aparte de la factura adjuntara una copia firmada por su persona y según el número de la factura lo que llevo a cabo más específico que en la forma como se colocaba en la factura para tener una mejor referencia de los trabajos que se realizaron; para eso se



estableció que al responsable de hacer los trabajos no se le cancelaba el total de los trabajos si este no presentaba el documento de respaldo el cual se adjuntaba a la factura correspondiente; si esta no está en la actualidad se desconoce el motivo por el cual no está; para tal efecto se cuenta con la presencia del representante de la empresa que llevo a cabo los diferentes trabajos en Guardia Presidencial para dar fe que si realizo los trabajos y así como este tipo de documentación y que está en disposición para responder a cualquier cuestionamiento de los trabajos realizados en Guardia Presidencial por su empresa así mismo de realizar cualquier documento de respaldo que exista según factura ya cancelada.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y pruebas presentadas por los responsables no son suficientes para su desvanecimiento ya que no se objeto la existencia de los trabajos sino únicamente el soporte ya que no se encuentran firmados ni identificados con el DPI de la persona que los realizó, mismos que son complemento a la factura.

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 |
|----------------------|---------------------------------|--------------------|
| OFICIAL DE LOGISTICA | PAVEL ESTUARDO GODINEZ AGUIRRE | 2,000.00 |
| OFICIAL DE LOGISTICA | ALFONSO (S.O.N.) ESTRADA GARCIA | 2,000.00 |
| CONTADOR | MAGNO RUBEN RUIZ SANCHEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 6,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Coronel de Infantería DEM
Williams Agberto Mansilla Fernández
Comandante
Guardia Presidencial
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) Guardia Presidencial al 31 de diciembre de 2013, 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. Pago improcedente
2. Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA





Licda. DALIA AZUCENA LOPEZ CORDON DE VASQUEZ
Coordinador Gubernamental

Licda. DORA LIDIA MOTA BOLAÑOS DE LEAL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Pago improcedente

Condición

En la Guardia Presidencial, en el Programa 14 “Seguridad Perimetral”, al evaluar el renglón 079 “Prima de Responsabilidad y Riesgo”, del personal de alta en la Guardia Presidencial, al realizar la verificación de las nóminas de mayo a septiembre 2013 por este concepto, se estableció que no se encuentran firmadas por dos personas, a quienes les realizaron pagos, mismas que se encuentran cumpliendo comisión en el extranjero específicamente en la república de Haití, fuera de las actividades y misiones establecidas para la Guardia Presidencial.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número M de a D.N. 22-70, de fecha 16 de junio de 1970, Reglamento para el Comando Militar Especial de la Guardia Presidencial, Capítulo I, Artículo 1, establece: “Corresponderá al Comando de la Guardia Presidencial, la responsabilidad del cuidado y seguridad del señor Presidente Constitucional de la República y Comandante General del Ejército, en cualquier lugar del país donde se encuentre o fuera de él cuando así lo ordene dicho alto funcionario”.

La Directiva No. RR/D-OP-001-JCLM-jhst-2013 I, REFERENCIAS: A. establece: “.....las disposiciones internas a seguir para el pago de la Prima de Responsabilidad y Riesgo, para el personal de Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Especialistas y Personal de Tropa de alta en la Guardia Presidencial:” III PROPOSITO: A. “Que el personal de alta en la Guardia Presidencial tenga pleno conocimiento del procedimiento utilizado para el pago de la prima de responsabilidad que corresponde”.

Causa

Inobservancia a la legislación vigente, por parte del Comandante de la Guardia Presidencial del período.

Efecto

Realizar pagos no procedentes sin el respaldo correspondiente, en perjuicio a los recursos financieros de la Guardia Presidencial, al no establecer controles para el pago de la Prima de Responsabilidad y Riesgo.



Recomendación

El Comandante, debe velar y girar instrucciones a donde corresponda, a efecto de establecer los mecanismos adecuados en relación al pago de la Prima de Responsabilidad y Riesgo, a personal que cumpla con las funciones propias de la Guardia Presidencial.

Comentario de los Responsables

En oficio No. RV-OF-OP-0290-JCLM-ag-2014, de fecha 15 de abril de 2014, el General de Brigada Julio Cesar Linares Magaña, quien fungió como Comandante de la Guardia Presidencial, por el período del 01/01/2013 al 23/06/2013, manifiesta:

“Se hizo entrega de los baucher correspondientes al pago de LUIS ANTONIO PABLO YAXON y JULIA DE JESÚS TURCIOS MUÑOZ, de los meses de mayo, junio y julio de 2013, quienes se encontraban en misión de Operaciones de Paz en la república de Haití.

Como Comandante de una unidad militar en el Ejército de Guatemala, se establecen 3 principios filosóficos, los cuales son: 1) cumplir la misión del Ejército de Guatemala, 2) velar por el bienestar de las tropas y 3) velar porque se cumplan las leyes y reglamentos militares vigentes. Basado en las premisas anteriormente descritas, en mi calidad de Comandante de la Guardia Presidencial tomé la decisión de hacer efectivo el pago de la prima al personal descrito, tomando en consideración el segundo concepto filosófico que dice “ **velar por el bienestar de las tropas**”, lo cual contribuye al primer concepto filosófico de un Comandante que es “ **cumplir la misión del Ejército de Guatemala**”.

Como Comandante consideré que era improcedente descontarle las primas correspondientes a cada uno de los soldados descritos, en virtud que el Ejército de Guatemala, lleva 14 misiones en la república de Haití y como antecedente la Guardia Presidencial, ha proporcionado tropas a dichas misiones y los integrantes que han participado con anterioridad, no han sido objeto de descuento alguno de su emolumento económico mensual, efectuar el descuento se podría justificar por parte de los afectados como una acción en contra de sus derechos humanos (despido involuntario), tomando en consideración que dicho recurso económico está dentro del presupuesto mensual de los participantes en la misión y ellos no reciben pago mensual por parte de Naciones Unidas, hasta el retorno de su misión 10 meses después al finalizar la misión.”

En oficio No. 031/OL-2014/WAMF-mrrs, de fecha 22 de abril de 2014, el Comandante de la Guardia Presidencial, Coronel de Infantería Williams Agberto Mansilla Fernández, manifiesta:



“Los pagos de prima de responsabilidad y riesgo pagados a personal que se encontraba cumpliendo comisión en el extranjero específicamente en Haití, fue en base a la Orden Administrativa No. P/O-OP-060-JCLM-jhs-2013 de fecha 16 de mayo del 2013, firmada por el Coronel de Artillería DEM JULIO CESAR LINARES MAGAÑA. Considerando que el pago era improcedente se emitió la Orden Administrativa No. P/O-OP-093-WFM-jhs-2013 de fecha 23 de octubre del 2013, firmada por el Coronel de Infantería DEM WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ, dejando sin efecto dicho pago.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios vertidos y documentos presentados por los responsables, no los excluye de responsabilidad al pagar la prima de responsabilidad a personal que se encontraba cumpliendo misiones fuera de la función específica de la Guardia Presidencial, de acuerdo con su reglamento.

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 |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL | JULIO CESAR LINARES MAGAÑA | 2,000.00 |
| COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL | WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión

Condición

En la Guardia Presidencial al evaluar el Programa 14 Seguridad Perimetral, se estableció que la Oficina de Logística incumplió con la elaboración y presentación de los informes de ejecución presupuestaria a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del presupuesto, artículo 22 Evaluación Presupuestaria, establece: “Las unidades de administración financiera de cada entidad centralizarán la información sobre la ejecución de sus respectivos presupuestos; para ello deberán: Determinar, en colaboración con las unidades responsables de la ejecución de cada una de las categorías programáticas, las unidades de medida para cuantificar la producción terminal e intermedia, respetando las normas técnicas que al efecto emita la Dirección Técnica del Presupuesto; Apoyar la creación y operación de centros de medición en las unidades responsables de la ejecución de las categorías



programáticas que se juzguen relevantes y cuya producción sea de un volumen o especificidad que haga conveniente su medición. La máxima autoridad de cada una de las unidades seleccionadas será responsable por la operación y los datos que suministren dichos centros, Presentar a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los primeros 15 días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero, un informe del cuatrimestre inmediato anterior a dichas fechas, sobre el avance de los programas, subprogramas y proyectos, así como sobre la asistencia financiera y los ingresos percibidos en forma analítica y debidamente codificados, en los formularios y conforme instructivos que dicha Dirección proporcione...”.

Causa

El Contador incumplió al no presentar informe cuatrimestral sobre el avance del Programa Presupuestario a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Efecto

El ente rector de la ejecución presupuestaria no dispone de la información para evaluar el avance del programa presupuestario.

Recomendación

El Oficial de Logística de la Guardia Presidencial, debe girar instrucciones al Contador para que cumpla con remitir cuatrimestralmente los informes de ejecución presupuestaria a la Dirección Técnica del Presupuesto a efecto que se pueda evaluar oportunamente la ejecución presupuestaria.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 031/OL-2014/WAMF-mrrs, de fecha 22 de abril de 2014, el Contador de la Guardia Presidencial, Sargento Técnico Especialista, Magno Rubén Ruiz Sánchez, manifiesta:

“Se coordinara con la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas para que notifique a la Guardia Presidencial con anticipación las fechas establecidas para realizar el cierre cuatrimestral y con la Licenciada Dalia Azucena Córdón de Vásquez Coordinadora de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, para que nos indique la forma de cargarlo al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los informes de ejecución presupuestaria cuatrimestrales, no se presentaron en su oportunidad a la Dirección Técnica del



Presupuesto y en los comentarios de los responsables no evidencian de haber realizado las consultas necesarias a esa Dirección para la obtención de las instrucciones correspondientes.

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 |
|--------------|--------------------------|--------------------|
| CONTADOR | MAGNO RUBEN RUIZ SANCHEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 2,000.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas en su totalidad.

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 | JULIO CESAR LINARES MAGAÑA | COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL | 01/01/2013 - 23/06/2013 |
| 2 | WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ | COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL | 24/06/2013 - 31/12/2013 |
| 3 | PAVEL ESTUARDO GODINEZ AGUIRRE | OFICIAL DE LOGISTICA | 01/01/2013 - 21/07/2013 |
| 4 | ALFONSO ESTRADA GARCIA | OFICIAL DE LOGISTICA | 22/07/2013 - 31/12/2013 |

