

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 VI / XI

GUATEMALA, MAYO DE 2014



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	133
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	133

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

1. INFORMACIÓN GENERAL	135
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	136
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	136
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	137
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	138
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	142
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	478
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	478



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

1. INFORMACIÓN GENERAL	479
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	480
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	480
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	481
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	481
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	485
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	511
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	511



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

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

Función

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

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

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

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

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

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

Administrar sistemas de información actualizadas sobre migración, oferta y



demanda en el mercado laboral.

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

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

Promover la erradicación de las peores formas de trabajo infantil.

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

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

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, 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-0336-2013 y DAG-0337-2013 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 soporte presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, por el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; con atención a los egresos en la ejecución de los siguientes programas: 01 Actividades Centrales, 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, 16 Atención al Adulto Mayor, 17 Promoción de la Formalidad del Empleo y Previsión Social a los Trabajadores; los renglones que por su importancia y de acuerdo a la determinación del riesgo se seleccionaron son: Personal Permanente, Complementos Específicos al Personal Permanente,



Otras Remuneraciones al Personal Temporal, Telefonía, Viáticos en el exterior, Arrendamiento de Edificios y Locales, Arrendamiento de Medios de Transporte, Servicios Médico Sanitarios, Servicios Jurídicos, Servicios Económicos, contables y de Auditoría, Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, Alimentos para personas, Equipo de Oficina, Equipo Educacional, Cultural y Recreativo, Jornales, Complementos Específicos al Personal por Jornal, Mantenimiento y Reparación de Edificios, Primas y Gastos de Seguros y Fianzas, Tintes, Pinturas y Colorantes, Otras Maquinarias y Equipos, Otras Prestaciones y Pensiones, Arrendamiento y Medios de Transporte, Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad, Servicios de Capacitación, Combustibles y Lubricantes, Impresión, Encuadernación y Reproducción y Viáticos en el Interior.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo Número 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 Providencias DAG-PROV-2536-2013 y DAG-PROV-2833-2013, de fechas cinco de septiembre y 7 de octubre de 2013, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

De conformidad con el Acuerdo Número A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013 de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Unidad de Informática y Tecnología, mediante providencia DAG-PROV-3187-2013, de fecha 4 de noviembre de 2013, para auditar el Sistema de Información del Adulto Mayor -SIAM-, detallados en dicho oficio, quienes rendirán informe por separado.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social reporta que maneja sus recursos en 8 cuentas, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, así: una en el Banco de Guatemala, cuatro en el Banco del Crédito Hipotecario Nacional, una en el Banco Industrial, S.A. y dos en el Banco de Desarrollo Rural, S.A, las cuales se encuentran debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, al 31 de diciembre de 2013, presentan un saldo de Q42,859,416.25, que corresponde a cuentas que se detallan a continuación: En el Programa del Adulto Mayor un saldo



de Q41.006,300.00, que fueron acreditados el 20 de diciembre de 2013, para poder ser debitados por los beneficiarios del programa durante los primeros cinco días del mes de enero 2014; y la cantidad de Q1.853,116.25 en el resto de bancos, los cuales fueron trasladados al fondo común en el mes de enero 2014, ya que corresponden a los traslados que realizan las entidades por el descuento a los trabajadores del Estado, mediante Decreto 81-70.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q447,500.00, en 21 delegaciones departamentales, uno en el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, uno en la Caja General de la UDAF y uno en la Tesorería de la UDAF, de conformidad con el Acuerdo Ministerial Número 21-2013, de fecha 7 de enero de 2013. Fondo Rotativo Especial de Privativos por la cantidad de Q1,200,000.00, el cual fue distribuido en 7 Centros Recreativos, la Dirección de Recreación y el Departamento de Tesorería de la UDAF.

Inversiones Financieras

La entidad informó que no tiene inversiones financieras al 31 de diciembre de 2013.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q29,349,000.00, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q1,628,000.00 y Disminución de Otros Activos Financieros por la cantidad de Q10,000,000.00, los cuales suman un total de Q40,977,000.00, con una cantidad percibida al 31 de diciembre de 2013 de Q33,258,723.62.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q627,180,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias netas negativas por la cantidad de Q44.627,025.00, para un presupuesto vigente de Q582.507,975.00, ejecutándose la cantidad de Q578.289,964.81, a través de los siguientes programas: Actividades Centrales, Regulación de Asuntos Laborales y



de Empleo, Previsión Social a los Trabajadores, Recreación de los Trabajadores del Estado, Atención al Adulto Mayor, Promoción de la Formalidad del Empleo y Partidas No Asignables a Programas.

Modificaciones presupuestarias

La entidad realizó modificaciones presupuestarias netas negativas por la cantidad de Q44.627,025.00, las que fueron autorizadas por la autoridad superior, estableciéndose que no afectaron ni variaron los proyectos a realizar de los programas 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

La entidad a través de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría el cual proyectó realizar 41 autorías, las cuales ejecutó durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y utilizó el Sistema para Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI.

Convenios

Se estableció que la entidad realizó convenios con las siguientes entidades: Colegio de Abogados de Guatemala, Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Secretaría de Obras Sociales de la esposa del Presidente de la República, Universidad Mariano Gálvez, Ministerio de Economía y Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Donaciones

La entidad informó que recibió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, no recibió ninguna donación.

Préstamos



La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, no realizó ningún préstamo.

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad registró sus operaciones contables, lo que se verificó en el sistema SICOIN WEB, para el ejercicio fiscal 2013.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Reporte de compradores en GUATECOMPRAS, durante el período fiscal 2013, revela que la entidad realizó 48 eventos terminados, recibió 19 inconformidades, 17 fueron rechazadas por improcedentes y 2 fueron aceptadas parcialmente.

Sistema Nacional de Inversión Pública

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

Sistema de Guatenóminas

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

Sistema de Gestión

La entidad durante el ejercicio fiscal 2013, utilizó el Sistema de Gestión -SIGES-.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Trabajo y Previsión Social por el año que finalizó el 31 de diciembre de 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. Documentación de respaldo incompleta
2. Archivo inadecuado para la documentación de proyectos
3. Saldo negativo en el libro de bancos
4. Diferencia entre saldos de la cuenta Bancos y Caja Fiscal

Guatemala, 26 de mayo de 2014



ÁREA FINANCIERA

Licda. AURA MARINA MEJIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Lic. FRANCISCO JAVIER CHUB PAAU
Auditor Independiente

Licda. LESDY ARELY FIGUEROA RAMIREZ DE GUERRA
Coordinador Gubernamental

Lic. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el renglón 211 Alimentos para personas, se estableció que dentro de los documentos de soporte, no figuran los Comprobantes Únicos de Registros -CUR-, que se detallan a continuación:

CUR	FECHA	VALOR EN Q.	DESCRIPCIÓN
9425	13/11/2013	3,996.35	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 518
10340	26/11/2013	919.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 782
10378	26/11/2013	1,098.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 768
10414	29/11/2013	1,086.75	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 740
11075	17/12/2013	1,930.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 764
11084	17/12/2013	1,022.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 763
11583	18/12/2013	5,926.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 817
11585	18/12/2013	2,774.38	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 826
11612	18/12/2013	4,384.50	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 848
11771	19/12/2013	2,337.60	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 871
11908	20/12/2013	4,327.25	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de



			fondo 1 Rendición No. 872
--	--	--	---------------------------

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 Jefe de Contabilidad, no verifica que los expedientes de pago contengan la documentación de respaldo necesaria previo a autorizar la erogación respectiva.

Efecto

Riesgo de realizar gastos sin contar con documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente, así como falta de certeza y confiabilidad sobre los registros e información que se proporciona para la toma de decisiones y/o fiscalización.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad, para que no se autorice ningún gasto por concepto de alimentos para personas, si no se cuenta con la documentación de respaldo.

Comentario de los Responsables

En oficio número MTPS-CTA-59-2014, de fecha 22 de abril de 2014, el señor Fredy Fernando Paz Valenzuela, Jefe de Contabilidad, manifiesta: "Condición En el programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el renglón 211 Alimentos para personas, se estableció que dentro de los documentos de soporte, no figuran los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, que se detallan a continuación:

CUR	FECHA	VALOR EN Q.	DESCRIPCIÓN
9425	13/11/2013	3,996.35	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 518
10340	26/11/2013	919.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Instituciona No de fondo 1 Rendición No. 782



10378	26/11/2013	1,098.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucion No de fondo 1 Rendición No. 768
10414	29/11/2013	1,086.75	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucion No de fondo 1 Rendición No. 740
11075	17/12/2013	1,930.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucion No de fondo 1 Rendición No. 764
11084	17/12/2013	1,022.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucion No de fondo 1 Rendición No. 763
11583	18/12/2013	5,926.00	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucion No de fondo 1 Rendición No. 817
11585	18/12/2013	2,774.38	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucion No de fondo 1 Rendición No. 826
11612	18/12/2013	4,384.50	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucion No de fondo 1 Rendición No. 848
11771	19/12/2013	2,337.60	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucion No de fondo 1 Rendición No. 871
11908	20/12/2013	4,327.25	Rendición de la Entidad 11130010-0-0 Clase de fondo: Fondo Institucional No de fondo 1 Rendición No. 872

Causa El Jefe de Contabilidad, no verifica que los expedientes de pago contengan la documentación de respaldo necesaria previo a autorizar la erogación respectiva. Respuesta al posible hallazgo: Todo Comprobante Único de Registro con clase de Registro REGULARIZACION, correspondiente al Fondo Rotativo Institucional, que es aprobado para su reposición por el Jefe del Departamento de Tesorería de la UDAF, por lo que claramente se identifica al usuario FEDELGADO Aprobando los Comprobantes de Fondos Rotativos, a diferencia de los Comprobantes Únicos de Registro con clase de registro DEVENGADO, que son Aprobados por el Jefe de Contabilidad, sin embargo se adjunta los Comprobantes en original arriba indicados firmados y sellados (18) por el Jefe del Departamento de Tesorería de la UDAF y que fueron extraídos del archivo para su revisión. Adicionalmente se indica que toda la documentación de respaldo fue revisada y visada previamente por Contabilidad, previo a la Consolidación del Comprobante denominado FR02 y la Aprobación del Comprobante descrito en el primer párrafo de esta respuesta del cual van 9 folios en copia simple como ejemplo."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y documentación de respaldo presentados, no evidencian que los Comprobantes Unicos de Registro contaran con la documentación de soporte necesaria. El presente hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe el 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 DE CONTABILIDAD	FREDY FERNANDO PAZ VALENZUELA	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 2

Archivo inadecuado para la documentación de proyectos

Condición

Se estableció en el Programa 14, Recreación de los Trabajadores del Estado, que el Ministerio suscribió el contrato administrativo número treinta y ocho guion dos mil doce 38-2012, con la empresa V&T, S.A., por valor de Q8,386,499.53, en concepto de contrato de servicios de mantenimiento y reparación de los centros recreativos y vacacionales de la Dirección General de Recreación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con cargo al renglón 171, Mantenimiento y reparación de edificios, estableciéndose en el expediente las siguientes deficiencias: a) Los documentos adjuntos no tienen orden lógico. b) Existe duplicidad de documentos, tales como contrato administrativo 38-2012, bases de licitación número 01-2012, preguntas y respuestas de Guatecompras, NOG 2099799 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y c) Falta documentación de soporte, tal como fianza de cumplimiento, informes de supervisión, acta de recepción y resolución de aprobación de actuación de la Junta de Recepción.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11, Archivos, establece: "...La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas."



Causa

El Jefe de Contabilidad, previo a la autorización del pago, no verificó que los documentos que conforman el expediente, se encontraran en orden cronológico y completo.

Efecto

Que no se pueda tener fácil acceso y se complique realizar las consultas, además de dificultar el proceso de fiscalización.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad, a efecto de establecer los procedimientos para una adecuada conformación y custodia de los expedientes, evitando incluir dentro de los mismos documentos repetidos, así como evitar que falten documentos que sean necesarios para la adecuada fiscalización.

Comentario de los Responsables

En oficio número MTPS-CTA-59-2014, de fecha 22 de abril de 2014, el señor Fredy Fernando Paz Valenzuela, Jefe de Contabilidad, manifiesta: "Condicion. Se estableció en el Programa 14, Recreación de los trabajadores del estado, que el Ministerio suscribió el contrato administrativo número treinta y ocho guion dos mil doce 38-2012, con la empresa V&T, S.A., por valor de Q. 8,386,499.53, en concepto de contrato de servicios de mantenimiento y reparación de los centros recreativos y vacacionales de la Dirección General de Recreación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con cargo al renglón 171, Mantenimiento y reparación de edificios, estableciéndose en el expediente las siguientes deficiencias: a) Los documentos adjuntos no tiene orden lógico. B) Existe duplicidad de documentos, tales como contrato administrativo 38-2012, bases de licitación número 01-2012, preguntas y respuestas de Guatecompras, NOG 2099799 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y C) Falta documentación de soporte, tal como fianza de cumplimiento, informes de supervisión, acta de recepción y resolución de aprobación de actuación de la Junta de Recepción. Causa. El Jefe de contabilidad, previo a la autorización del pago, no verifico que los documentos que conforman el expediente, se encontraran en orden cronológico y completo. Respuesta al posible hallazgo. La documentación recibida viene foliada desde el Departamento de Compras, por lo que este Departamento no puede alterar su orden, adicionalmente, obra otro juego de copias por el hecho de que dicha información es subida al Módulo de Contratos de Obra del SIGES del Ministerio de Finanzas Publicas y del cual se pueden realizar las consultas pertinentes, así como impresión de documentos que fueron escaneados y subidos a dicho portal, por lo tanto obra en el pago final copia de Fianza y Acta de Liquidación, ya que los originales obran en la Secretaria General de este Ministerio. Como soporte se



tiene a la vista la información anexada al Portal SIGES verificando que dicha documentación fue corroborada para su pago y se adjunta pantallazo del SIGES para su revisión van 5 folios."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los documentos y comentarios presentados por el responsable, no justifican ni evidencian que los expedientes de proyectos, se encontraran correctamente archivados. Este hallazgo fue notificado con el número 3 y le corresponde en este informe el número 2.

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 CONTABILIDAD	FREDY FERNANDO PAZ VALENZUELA	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 3

Saldo negativo en el libro de bancos

Condición

Se estableció en la Unidad de Administración Financiera del Ministerio, al verificar el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que se emitieron cheques y acreditamientos a cuenta, a personal de planilla evidenciando saldos negativos, de la cuenta monetaria No. 02-099-009923-1, del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folios Nos. 40, 45, 47 y 48.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.16. Conciliación de saldos bancarios, establece: "...La 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

El Jefe de Tesorería y la Cajera General, no velan porque los movimientos que se registran en las cuentas bancarias reflejen saldos de acuerdo a su naturaleza.



Efecto

Que aparezcan saldos negativos en el movimiento del libro de bancos, que no permiten dar información real del saldo.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería y a la Cajera General, a efecto de que en el registro de movimiento de ingresos y egresos, se deben de realizar con la disponibilidad financiera con que se cuente y evitar saldos negativos de la cuenta.

Comentario de los Responsables

En oficio número 159-2014, de fecha 22 de abril de 2014, el licenciado Felipe Humberto Delgado Roldan, Jefe de Tesorería, manifiesta: "Hallazgo No. 5, Condición. En relación a la condición descrita en el posible hallazgo No. 5 que indica: Que se estableció en la Unidad de Administración Financiera del Ministerio, al verificar el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que se emitieron cheques y acreditamientos a cuenta, a personal de planilla evidenciando saldos negativos, de la cuenta monetaria No. 02-099-009923-1, del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folios Nos. 40, 45, 47 y 48. Respuesta, Se hace referencia: Que el programa instalado para la administración y registros del Libro de bancos de la cuenta No. 02-099-009923-1 fue realizado por empresa Soluciones Informáticas proveedora de ese tipo de servicio con la autorización de Ex Dirección Administrativa Financiera y Ex Vice-Ministerio Administrativo Financiero en el año 2010 a 2011. El sistema antes descrito ha presentado inconsistencias en el reporte de saldos con la cuenta antes mencionada derivado a que esta, es utilizada como cuenta transitoria para el traslado de sueldos de personal de planilla de jornales y planillas de tiempo extraordinario de los trabajadores de este ministerio, por tal motivo en algunas oportunidades los créditos y débitos se registran con la misma fecha, derivado a que la cuenta es transitoria como anteriormente se indicó sin embargo por alguna razón el sistema en el momento de registrar las operaciones primero opera los débitos y luego los créditos razón que provoca saldos negativos cabe indicar en ningún momento se registran operaciones que no respalden el saldo en el institución bancaria de la cuenta mencionada. Adjunto libro de bancos y estado de cuenta como respaldo del registro de las operaciones y la deficiencia que el sistema demuestra. Situación que no corresponde poder resolver. Así mismo manifiesto que en su momento oportuno se hizo del conocimiento del Ex Director Administrativo Financiero del año 2011 en forma verbal, de las inconsistencias o limitantes que el sistema presentaba para que se realizaran los cambios oportunos al programa, inclusive se enviaron correos al instalador del programa, sin tener resultados



positivos. Adjunto documentos de soporte. Cabe indicar que derivado la situación descrita en Noviembre de 2013 la dirección financiera retomo el caso contactando a la empresa "Compu mundo" para que se cotice un nuevo sistema para la administración de las cuentas que se manejan en esta institución, se adjuntan constancias de las gestiones realizadas. Sin embargo no corresponde al Departamento de Tesorería y Caja General gestionar la instalación del programa, debido a que no es de su competencia. Además de acuerdo al manual de funciones y procedimientos (se adjunta fotocopia) no tienen dentro de sus funciones diseñar procedimientos, como lo establece la Norma 6.16, como bien lo indica esta norma, corresponde a las unidades especializadas de los entes públicos. Se retoma la referencia de las Normas Generales de Control Interno, Norma 6.16 Conciliación de saldos bancarios citada por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas que establece: La 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. Misma mencionada por el ente fiscalizador. Además la norma No. 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. La jerarquía organizacional establece una línea jerárquica de responsabilidad y autoridad, por lo cual existe delimitación de funciones, por lo mismo debe proceder instrucción por escrito jerárquicamente a donde corresponda girar la instrucción y de acuerdo a los normas de control interno gubernamental debe tomarse en consideración la delimitación y separación de funciones. Por lo indicado anteriormente debo indicar que deben tomarse en consideración los instrumentos legales mencionados y que no existe fundamento legal que especifique y/o atribuya que es función inherente al Jefe de Tesorería y Cajera General la instalación de un programa para los registros de libros de bancos. Por lo cual se solicita que el posible hallazgo No.5 Saldo negativo en el libro de bancos, DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA, se desvanezca y se deje sin efecto respecto a la Cajera General, Tesorero de este Ministerio. Por lo anterior solicito a la distinguida Comisión de la Contraloría General de Cuentas que se tomen en consideración las pruebas documentales y referenciales presentadas, para desvanecer el posible hallazgo en que se implica o deduce responsabilidad a mi persona."

En oficio número 01-2014 de fecha 22 de abril 2014, la señora Sandra Izabel Sandoval y Sandoval, Cajera General, manifiesta: "Condición. En relación a la



condición descrita en el posible hallazgo No. 5 que indica: Que se estableció en la Unidad de Administración Financiera del Ministerio, al verificar el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que se emitieron cheques y acreditamientos a cuenta, a personal de planilla evidenciando saldos negativos, de la cuenta monetaria No. 02-099-009923-1, del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folios Nos. 40, 45, 47 y 48. Respuesta. Se hace referencia: Que el programa instalado para la administración y registros del Libro de bancos de la cuenta No. 02-099-009923-1 fue realizado por empresa Soluciones Informáticas proveedora de ese tipo de servicio con la autorización de Ex Dirección Administrativa Financiera y Ex Vice-Ministerio Administrativo Financiero en el año 2010 a 2011. El sistema antes descrito ha presentado inconsistencias en el reporte de saldos con la cuenta antes mencionada derivado a que esta, es utilizada como cuenta transitoria para el traslado de sueldos de personal de planilla de jornales y planillas de tiempo extraordinario de los trabajadores de este ministerio, por tal motivo en algunas oportunidades los créditos y débitos se registran con la misma fecha, derivado a que la cuenta es transitoria como anteriormente se indicó sin embargo por alguna razón el sistema en el momento de registrar las operaciones primero opera los débitos y luego los créditos razón que provoca saldos negativos cabe indicar en ningún momento se registran operaciones que no respalden el saldo en el institución bancaria de la cuenta mencionada. Adjunto libro de bancos y estado de cuenta como respaldo del registro de las operaciones y la deficiencia que el sistema demuestra. Situación que no está a mi alcance poder resolver, Así mismo manifiesto que en su momento oportuno se hizo del conocimiento del Ex Director Administrativo Financiero del año 2011, de las inconsistencias o limitantes que el sistema presentaba para que se realizaran los cambios oportunos al programa, inclusive se enviaron correos al instalador del programa, sin tener resultados positivos. Adjunto documentos de soporte. Cabe indicar que derivado la situación descrita en Noviembre de 2013 la dirección financiera retomo el caso contactando a la empresa Compu mundo para que se cotice un nuevo sistema para la administración de las cuentas que se manejan en esta institución, se adjuntan constancias de las gestiones realizadas, Sin embargo no corresponde al Departamento de Tesorería y Caja General gestionar la instalación del programa, debido a que no es de su competencia. Además de acuerdo al manual de funciones y procedimientos (se adjunta fotocopia) no tienen dentro de sus funciones diseñar procedimientos, como lo establece la Norma 6.16, como bien lo indica esta norma, corresponde a las unidades especializadas de los entes públicos. Se retoma la referencia de la Normas Generales de Control Interno, Norma 6.16 Conciliación de saldos bancarios citada por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas que establece: La 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.



Además la norma No. 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. La jerarquía organizacional establece una línea jerárquica de responsabilidad y autoridad, por lo cual existe delimitación de funciones, por lo mismo debe proceder instrucción por escrito jerárquicamente a donde corresponda girar la instrucción y de acuerdo a los normas de control interno gubernamental debe tomarse en consideración la delimitación y separación de funciones. Por lo indicado anteriormente debo indicar que deben tomarse en consideración los instrumentos legales mencionados y que no existe fundamento legal que especifique y/o atribuya que es función inherente al Jefe de Tesorería y Cajera General la instalación de un programa para los registros de libros de bancos. Por lo cual se solicita que el posible hallazgo No.5 Saldo negativo en el libro de bancos, DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA, se desvanezca y se deje sin efecto respecto a la Cajera General, Tesorero de este Ministerio. Por lo anterior solicito a la distinguida Comisión de la Contraloría General de Cuentas que se tomen en consideración las pruebas documentales y referenciales presentadas, para desvanecer el posible hallazgo en que se implica o deduce responsabilidad a mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y documentos presentados por los responsables confirman que no se realizó ninguna gestión, oportuna y suficiente para corregir la deficiencia. 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 TESORERIA	FELIPE HUMBERTO DELGADO ROLDAN	4,000.00
CAJERA GENERAL	SANDRA ISABEL SANDOVAL Y SANDOVAL DE BAUTISTA	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 4

Diferencia entre saldos de la cuenta Bancos y Caja Fiscal

Condición

Se estableció en el área de Tesorería en los libros de bancos autorizados tienen



un saldo al 31 de diciembre de 2013 por la cantidad de Q1,853,116.25, integrado de la siguiente manera: Cuenta monetaria del Fondo Rotativo Institucional No. 00-112289-4 del Banco de Guatemala a folio No. 44 Q219.35; Cuenta monetaria del Fondo Rotativo Departamento Financiero M.T.P.S. No. 02-099-007432-8 del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folio No. 234 (Q200.00); Cuenta monetaria de Atención a Discapacitados MTPS No. 3-033-57652-5, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. a folio No. 49 Q36,804.39; cuenta monetaria de Fomento de Becas Créditos No. 00-446469-9, del Banco Industrial a folio No. 41 Q15,000.02; cuenta monetaria a nombre del Ministerio de Trabajo y P.S. Decreto 81-70, No. 02-042-000002-4, del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folio No. 57 Q1,800,072.35; cuenta monetaria a nombre de Fondo Especial de Privativos M.T.P.S., No. 02-099-009924-0, del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folio No. 51 Q170.74 y cuenta monetaria a nombre de Ministerio de Trabajo y Previsión Social, cuenta especial No. 02-099-009923-1, del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folio No. 052 Q1,049.40 que al compararlo con la caja fiscal de egresos serie C FORM.200-A-3 folio No. 035381 tiene un saldo de Q1,956,867.93, estableciéndose un saldo no conciliado de Q103,751.68.

Criterio

El Acuerdo Número 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 revisar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa 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 Jefe de Contabilidad y Jefe de Tesorería, no verifican que los saldos reportados, tanto en libro de bancos como en Caja Fiscal sean conciliados al final de cada mes.

Efecto

Que la información reportada por Contabilidad y Tesorería no sea confiable.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad y Jefe de Tesorería, a efecto de que al final de cada mes, se concilien los saldos reportados en cada una de estas unidades.

Comentario de los Responsables

En oficio número MTPS-CTA-59-2014, de fecha 22 de abril de 2014, el señor



Fredy Fernando Paz Valenzuela, Jefe de Contabilidad, manifiesta: "Se estableció en el área de Tesorería en los libros de bancos autorizados tienen un saldo al 31 de diciembre de 2013 por la cantidad de Q. 1,853,116.25, integrado de la siguiente manera: Cuenta monetaria del Fondo Rotativo Institucional No. 00-112289-4 del Banco de Guatemala a folio No. 44 Q. 219.35; Cuenta monetaria del Fondo Rotativo Departamento Financiero M.T.P.S. No. 02-099-007432-8 del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folio No. 234 (Q. 200.00); Cuenta monetaria de Atención a Discapacitados MTPS No. 3-033-57652-5 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. a folio No. 49 Q. 36,804.39; cuenta monetaria de Fomento de Becas Créditos No. 00-446469-9, del Banco Industrial a folio No. 41 Q. 15,000.02; cuenta monetaria a nombre del Ministerio de Trabajo y P.S. decreto 81-70, No. 02-042-000002-4 del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folio s57 Q. 1,800,072.35; cuenta monetaria a nombre de Fondo Especial de Privativos M.T.P.S., No. 02-099-009924-0, del Banco Crédito Hipotecario Nacional a folio No. 51 Q. 170.74 y cuenta monetaria a nombre de Ministerio de Trabajo y Previsión Social, cuenta especial No. 02-099-009923-1, del Crédito Hipotecario Nacional a folio No. 052 Q. 1,049.40 que al compararlo con la caja fiscal de egresos serie C FORM.200-A-3 folio No. 035381 tiene un saldo de Q. 1,956,867.93, estableciéndose un saldo no conciliado de Q. 103,751.68. Causa. El Jefe de Contabilidad y Jefe de Tesorería, no verifican que los saldos reportados, tanto en libros de bancos como en Caja Fiscal sean conciliados al final de cada mes. Respuesta al posible hallazgo. El Departamento de Contabilidad ha velado por que la Conciliación Bancaria sea realizada en forma oportuna, dentro de un plazo no mayor a los 10 días hábiles inmediatos al mes que finalizo, de lo anterior se presentan copias simples de los Oficios números: 118-2013 y 293-2013 trasladados al Departamento de Tesorería de la UDAF. De lo anterior responsablemente se ha requerido la entrega dentro de un plazo de 3 días hábiles la presentación de los Libros de Banco de las diferentes cuentas monetarias que integran la Caja Fiscal, demostrando interés y responsabilidad en el área contable ya que la presentación de la Forma Fiscal ante la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas Zona 1 debe realizarse dentro de los primeros días 10 hábiles de cada mes, adicionalmente se establece que la Cuenta monetaria de Atención a Discapacitados MTPS No. 3-033-57652-5 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. a folio No. 49 Q. 36,804.39, fue enviada para su revisión pero la misma no forma parte de los Ingresos Privativos de este Ministerio por lo que se solicita la corrección de dicho saldo. PETICIONES: Se tenga por recibido el presente Oficio, Se tome nota del lugar para recibir notificaciones y Se tenga por expuesto mi pronunciamiento sobre el posible hallazgo de Control Interno Numero 6."

En oficio número 159-2014, de fecha 22 de abril de 2014, el licenciado Felipe Humberto Delgado Roldan, Jefe de Tesorería, manifiesta: "Condición. Se estableció en el área de Tesorería en los libros de bancos autorizados tienen un



saldo al 31 de diciembre de 2013 por la cantidad de Q.1,853,116.25, integrado de la siguiente manera: cuenta 00-112289-4 Q.219.35, 02-099-007432-8 (Q.200.00), 3-033-57652-5 Q.36,804.39, 00-446469-9 Q.15,000.02, 02-042-000002-4 Q.1,800,072.35, 02-099-009924-0 Q.170.74, 02-099-009923-1 Q.1,049.40. Que al compararlo con la caja fiscal de egresos serie C Form.200-A-3 folio No. 035381 tiene un saldo de Q.1,956,867.93, estableciendo un saldo no conciliado de Q.103,751.68. Respuesta: La conciliación de saldos de la Caja Fiscal no corresponde al Tesorero. Se hace referencia que siempre se revisan los saldos de los libros de bancos con los estados de cuentas, los cuales competen a Tesorería. No obstante se puede indicar que el saldo no conciliado mencionado anteriormente en relación a la caja fiscal, se debe posiblemente a registros no considerados contablemente al establecer la comparación de saldos. Se muestra a continuación integración de saldos para su comparación y regularización a considerar:

Saldo según Banco	Q. 1,853,116.25	Saldo Según Caja Fiscal	Q. 1,956,867.93
(+)		(+)	
Deposito en Transito			
Decreto 81-70	137.982.00	Saldo de la Cta. 3-033-57652-5 Discapacitados	36,804.39
Decreto 81-70	7,528.23	Deposito sencillo cuenta 02-042-000002-4	25,000.00
Deposito permisos cuenta 00-446469-9	21,000.00	Saldo cuenta 02-099-009923-1	1,049.40
	Q. 2,019,626.48		Q. 2,019,721.72
Saldo no conciliado	Q.95.24		

La integración mostrada anteriormente, establece que la caja fiscal debería de mostrar los registros de los montos o valores en forma transitoria o bien debería de revelar la forma de su integración, y correspondería establecer el monto no registrado de Q.95.24, así como los montos no registrados para su regularización según se muestra en la comparación de saldos anterior. Los valores mostrados de acuerdo a saldo de bancos corresponde a valores en circulación o en tránsito que habían quedado en las cuentas de ingresos de privativos, derivado a los ingresos que se dan siempre a fin de año y que por motivos de las normas de cierre fiscal no se trasladan, por motivos que establecen que si se trasladan en esas fechas se van al fondo común. Lo anterior demuestra que no es función inherente del Tesorero o del Departamento de integrar la caja fiscal, corresponde al departamento que lleva el control y registro de la misma, prueba de ello las firmas responsables de las mismas, así mismo la supervisión según el Manual de funciones no corresponde al Departamento de Tesorería, debido a que existe incompatibilidad de funciones. Razón por la cual existe separación de funciones, porque implicaría dualidad de funciones, Según Las Normas Generales de Control Interno, la misma norma indicada en el Criterio por en este fiscalizador, 5.7



CONCILIACIÓN DE SALDOS 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. Se retoma para indicar que la misma norma indica que le: “corresponde a la máxima autoridad indicar a las unidades especializadas para realizar las conciliaciones y establecer los procedimientos”. Y 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. Y de acuerdo a normativa establecida por la autoridad, que corresponde al Manual de funciones y Procedimientos (adjunto), en su descripción y conceptualización de la misma, establece que procede al Tesorero, Departamento de Tesorería: Establecer los saldos de bancos, conciliación de saldos, conciliación de caja fiscal. El Departamento de Tesorería se encarga de la ejecución de ingresos y egresos de las cuentas del Ministerio, lo cual es de su competencia. De acuerdo a los normas generales de control interno, no deben concentrarse funciones en una sola persona, porque repercute en la separación de funciones y asignación de funciones y responsabilidades, porque las asignaciones deben ser precisas y compatibles. También es oportuno mencionar que el Departamento de Tesorería, específicamente el Jefe de Tesorería depende de las Directrices e instrucciones de autoridad superior, de las cuales debe emanar instrumento legal en relación a las funciones atribuibles. No es atribuible la función de conciliar al jefe de tesorería. Deben prevalecer instrucciones precisas de acuerdo a un manual de procedimientos para poder atribuir una función que no es inherente a sus funciones. De lo contrario, existiría contradicción de las normas de control interno, derivado a que la norma de control interno 1.5 Separación de Funciones, establece “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Se ha insistido que la recomendación sería que a través de las autoridades existiera una norma legal que estableciera los procedimientos que debe tener la persona responsable que tiene a su cargo la caja fiscal. También es prudente mencionar que las normas de cierre fiscal anual, limitan el traslado inmediato de los ingresos al establecer fechas límites de traslado, porque si se trasladan los ingresos establecen que los fondos se remitirán directamente al fondo común, por lo cual se perderían como recursos propios de la Institución. Por lo cual debe existir una norma consensuada con el ente fiscalizador, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Finanzas Públicas y los Bancos del Sistema que establecieran y permitieran los traslados de los ingresos y



que no repercutieran en el cierre fiscal y las normas del cierre fiscal permitieran los montos en tránsito. Es también procedente comentar que dentro de los procedimientos y elementos de Auditoría utilizados por el ente fiscalizador gubernamental, se presentan los cuestionarios y al final recomendaciones, en los cuales establecen: Que las conciliaciones de saldos deben realizarse por persona ajena a los entes encargados y fondos(Tesorería y Caja). De la misma manera establecen que: las funciones deben estar delimitadas, también que las funciones de Tesorería y Contabilidad deben estar completamente divididas o delimitadas entre si, por lo cual inciden en las normas generales de control interno que instan a que no deben existir contradicciones. Así mismo el documento legal: Circular número 200 de fecha diciembre de 1958 (adjunto), que ampara la utilización y procedimiento de la caja fiscal, data de muchos años, y no contempla el dicho procedimiento, que compete al Tesorero, Departamento de Tesorería, conciliar la caja fiscal, conciliar los saldos con contabilidad. Corresponde a funciones separadas e incompatibles. Por lo anterior solicito a la distinguida Comisión de la Contraloría General de Cuentas que se tomen en consideración las pruebas documentales y referenciales presentadas, para desvanecer los hallazgos en los cuales se implica o deduce responsabilidad a mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Jefe Contabilidad, ya que los comentarios y documentos presentados, no evidencian que los saldos reportados, tanto en libro de bancos como en Caja Fiscal sean conciliados al final de cada mes. Asimismo, se desvanece el hallazgo para el Jefe de Tesorería, en virtud que presenta pruebas y comentarios precisos. Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTABILIDAD	FREDY FERNANDO PAZ VALENZUELA	5,000.00
Total		Q. 5,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Carlos Francisco Antonio Contreras Solórzano

Ministro

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Trabajo y Previsión Social al 31 de diciembre de 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. Personal por jornales laborando en actividades centrales
2. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
3. Copia de contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas
4. Deficiencia en presentación de informes
5. Deficiencia en la programación presupuestaria
6. Falta de control en consumo de alimentos del despacho Ministerial



7. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros
8. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa
9. Incorrecta aplicación del renglón presupuestario
10. Contratos suscritos en forma extemporánea
11. Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento
12. Vehículos robados sin gestión de recuperación
13. Solicitud de reembolsos de beneficiados en forma extemporánea
14. Falta de firma o impresión digital en las boletas de retiro del aporte económico
15. Falta de constancias de sobrevivencia en los expedientes del adulto mayor
16. Vehículo volcado sin gestión de recuperación ante la aseguradora
17. Falta de integración de fondos del aporte económico del adulto mayor
18. Incumplimiento a ley del programa de aporte económico del adulto mayor
19. Procedimiento inadecuado en el otorgamiento del beneficio del aporte del adulto mayor
20. Documentación de respaldo incompleta
21. Uso inadecuado de vehículos
22. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado
23. Capacitación al Personal Temporal

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Licda. AURA MARINA MEJIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Lic. FRANCISCO JAVIER CHUB PAAU
Auditor Independiente

Licda. LESDY ARELY FIGUEROA RAMIREZ DE GUERRA
Coordinador Gubernamental

Lic. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Personal por jornales laborando en actividades centrales

Condición

En el Programa 14, Recreación de los Trabajadores del Estado, en el grupo 0, servicios personales con cargo al renglón 031, jornales, se estableció que personal contratado bajo este renglón desempeña funciones en actividades centrales, según contratos siguientes:

Contrato No.	Fecha	Concepto	Valores en Q.
162-2012	28/12/2012	Electricista I	4,806.29
272-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
167-2012	28/12/2012	Caporal	4,763.53
262-2012	28/12/2012	Peón vigilante IV	4,658.13
269-2012	28/12/2012	Caporal	4,763.53
313-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
191-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
276-2012	28/12/2012	Peón	4,463.40
302-2012	28/12/2012	Caporal	4,763.53
314-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
279-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
321-2012	28/12/2013	Peón	4,663.40
231-2012	28/12/2012	Peón Vigilante I	4,663.40
140-2012	28/12/2012	Peón	4,463.40
246-2012	28/12/2012	Caporal	4,763.53
Suma			70,089.14

Criterio

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, establece en el artículo 27. Jornales. “Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán celebrar los contratos para el personal por jornal, siempre que los servicios a contratar no excedan del ejercicio fiscal dos mil trece, y se enmarquen en la



descripción del renglón de gasto 031, Jornales, contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala...”

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece en el renglón presupuestario 031. Jornales: “Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley.”

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, no observa la normativa vigente relacionada con la contratación de personal en el renglón 031.

Efecto

Riesgo de no cumplir con las metas y objetivos de los centros recreativos al no contar con personal suficiente.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero, a efecto que el personal contratado en el renglón 031, realice las actividades correspondientes para lo que fueron contratados.

Comentario de los Responsables

En Oficio número JCQT/am No. 076-2014, de fecha 23 de abril 2014, el licenciado Juan Carlos Quan Téllez, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: " Condición, En el Programa 14, Recreación de los Trabajadores del Estado, con cargo al renglón 031, jornales, se estableció que personal contratado bajo este renglón desempeña funciones en actividades centrales, según contratos siguientes:

Contrato No.	Fecha	Concepto	Valores en Q.
162-2012	28/12/2012	Electricista I	4,806.29
272-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
167-2012	28/12/2012	Caporal	4,763.53
262-2012	28/12/2012	Peón vigilante IV	4,658.13
269-2012	28/12/2012	Caporal	4,763.53
313-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
191-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
276-2012	28/12/2012	Peón	4,463.40



302-2012	28/12/2012	Caporal	4,763.53
314-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
279-2012	28/12/2012	Peón	4,663.40
321-2012	28/12/2013	Peón	4,663.40
231-2012	28/12/2012	Peón Vigilante I	4,663.40
140-2012	28/12/2012	Peón	4,463.40
246-2012	28/12/2012	Caporal	4,763.53
Suma			70,089.14

Criterio. 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, establece en el artículo 27. Jornales. “Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán celebrar los contratos para el personal por jornal, siempre que los servicios a contratar no excedan del ejercicio fiscal dos mil trece, y se enmarquen en la descripción del renglón de gasto 031, Jornales, contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala...” El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece en el renglón presupuestario 031. Jornales: “Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley.” Causa, El Viceministro Administrativo Financiero, no observa la normativa vigente relacionada con la contratación de personal en el renglón 031. Efecto, Riesgo de cumplir con las metas y objetivos de los centros recreativos al no contar con personal suficiente. Recomendación, El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero, a efecto que el personal contratado en el renglón 031, realice las actividades correspondientes para lo que fueron contratados. Argumentos de Descargo del posible hallazgo, Al analizar las denominaciones de los puestos y la descripción de los servicios en los contratos para personal por planilla listados en el acápite de Condición, del pliego del hallazgo No.1, se establece que se da cumplimiento a los artículos 27 del Decreto número 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y al Acuerdo Ministerial número 291-2012 del Ministerio de Finanzas Públicas Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y el personal está asignado a los distintos centros recreativos y vacacionales que administra la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, a saber: Complejo Teleférico de Amatitlán, Centro Vacacional El Filón, Villa Nueva, Centro Vacacional asa Contenta y Centro Recreativo Las Ninfas, Amatitlán, con cargo al renglón de gasto 031 Jornales. Dicho personal, no a tiempo completo sino en



situaciones en las cuales se considera necesario, desempeña funciones en actividades centrales por su relación de dependencia y en reciprocidad o compensación de los servicios de soporte o apoyo, de gran magnitud en términos cualitativos y cuantitativos, que le proporciona la infraestructura técnica, administrativa y financiera del Ministerio de Trabajo y previsión Social, principalmente en las áreas de: dirección y gerencia de las autoridades superiores del Ministerio, planificación, programación, presupuestos en el área técnica, y los servicios generales de administración (transportes, adquisición de bienes y servicios y finanzas, inventarios) y finanzas (contabilidad, tesorería financiera para los centros recreativos y vacacionales del MTPS. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, está implementando un centro de costos que le permita atribuir por precisión las asignaciones respectivas de y a las diferentes dependencias y unidades existentes, por fuente de financiamiento a efecto de tener equidad y razonabilidad en su estructura financiera. En consecuencia, considerando además lo dificultoso y extenso del proceso de creación y reclasificación de puestos, en apoyo al funcionamiento del MTPS, se solicita que se desvanezca el posible hallazgo No.1 con relación al Viceministro Administrativo-Financiero de este Ministerio."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos y documentación presentados, no son suficientes ni pertinentes, en virtud que el personal contratado bajo el renglón 031, desempeña funciones en actividades centrales.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, con cargo al renglón 322 equipo de oficina, al examinar los Comprobantes Únicos de Registro números 4217 y 3335, de fechas 26/06/2013 y 28/05/2013, se estableció una incorrecta aplicación de los renglones presupuestarios en la adquisición de 1 Scanner Plano HP Scanjet N6350, 3 Impresoras TSC TT/DT 203 dpi S/N: 2442228614, 2442228629 y 2442228620, correspondiendo al renglón 328 equipo de cómputo.



Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el renglón presupuestario 328, equipo de cómputo, establece: "Gastos por concepto de compra de equipo de cómputo, unidades complementarias y periféricas, tales como UPS, lectores de cintas, impresoras, lectoras-grabadoras de CD-ROM, quemadores de CD y scanners etc."

Causa

La Encargada de Presupuesto, autorizó el pago, sin cumplir con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sin respetar el destino de los recursos.

Efecto

Esto provoca incertidumbre en el uso y destino de los recursos del presupuesto del Ministerio, derivado que las compras realizadas no llenan los requisitos de la naturaleza del renglón.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe de girar instrucciones al Director Financiero, Encargada de Presupuesto y Analista de Presupuesto, a efecto de verificar la naturaleza y destino del gasto, previo a realizar la autorización de pago correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio número Oficio-PTO-163-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la licenciada Dinora Elena Maldonado Barrera, Encargada de Presupuesto, manifiesta: "Condición, En el Programa 01 Actividades Centrales, con cargo al renglón 322 equipo de oficina, al examinar los Comprobantes Únicos de Registro números 4217 y 3335, de fechas 26/06/2013 y 28/05/2013, se estableció una incorrecta aplicación de los renglones presupuestarios en la adquisición de 1 Scanner Plano HP Scanjet N6350, 3 impresoras TSC TT/DT 203 dpi S/N: 2442228614, 2442228629 y 2442228620, correspondiendo el renglón 328 equipo de cómputo. Causa, El Director Financiero, Encargada de Presupuesto y Analista de Presupuesto, autorizaron el pago, sin cumplir con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sin respetar el destino de los recursos; así como el Jefe de Presupuesto y el Analista de Presupuesto, encargado del registro de los renglones presupuestarios, quien no lo aplicó correctamente. Comentario de los responsables, De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 108-2004, de fecha 31 de diciembre de 2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, en el segundo considerando



establece, "Que por medio del Acuerdo Ministerial número 42-2004 de fecha 25 de mayo del año dos mil cuatro, del Ministerio de Finanzas Públicas se autorizó a las Direcciones Técnica del Presupuesto, Contabilidad del Estado, Crédito Público, Dirección de Informática y Tesorería Nacional, dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, para que en la función que corresponde a cada dependencia y en forma conjunta, consolidarán el cambio de plataforma informática en la "tecnología Web en n capas" del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB". En el mismo Acuerdo Ministerial, en el ARTICULO 1 denominado Aplicaciones Automatizadas, autoriza la creación de las aplicaciones de Fondos Rotativos (Institucionales, Privativos, Especiales de Préstamos, Donaciones) y de Inventario de Activos Fijos dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, para que sea utilizado por las instituciones de la Administración Central; y en su ARTICULO 2 denominado Ámbito de Aplicación, establece que se implementará a partir de uno de enero del año dos mil cinco y su utilización será obligatoria a través del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, para todas las Instituciones de la Administración Central. Con base en lo anterior dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, existe un Catálogo de Bienes de Estado, según reporte R00807228.rpt, en el cual se detallan todos los bienes del Estado con la nomenclatura correspondiente, respetando los renglones de gasto del grupo 300 "Propiedad, planta, equipo e intangibles", por lo que el Escaner y las 3 impresoras fueron ingresadas en el renglón 322 "Equipo de Oficina" ya que si existe código dentro del este renglón de gasto, como se puede observar en el reporte generado el 21/04/2014. Por lo tanto, El Departamento de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera, en ningún momento aplicó de forma incorrecta el renglón presupuestario ya que todo lo generado por el SICOIN WEB, es confiable, valido y certero, por lo que no genera ningún tipo de incertidumbre relacionado con la naturaleza del renglón. Así mismo, si en su momento no hubiese existido código del bien dentro del Catálogo de Inventarios, no fuera posible su ingreso al SICOIN WEB, registro que es obligatorio para todas las Entidades de la Administración Central. En conclusión, se solicita el desvanecimiento del posible hallazgo formulado, debido a que si existe sustento legal para el registro realizado. Se adjunta copia de los expedientes completos con toda la documentación que soporta el pago realizado por la adquisición de los equipos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos y documentación presentados por la responsable, no brindan argumentos técnicos y/o legales, que expliquen y justifiquen la incorrecta aplicación de los renglones presupuestarios, tomando en cuenta, que existe renglón presupuestario específico. asimismo, no se le notifico el hallazgo al Director Financiero y al Analista de Presupuesto como lo indica la



recomendacion, porque la responsable directa es la Encargada de Presupuesto. El presente hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe el número 2.

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
ENCARGADA DE PRESUPUESTO	DINORA ELENA MALDONADO BARRERA	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 3

Copia de contratos no enviados a la Contraloria General de Cuentas

Condición

En el Programa 17 Promoción de la Formalidad del Empleo, se estableció que se suscribieron contratos administrativos, con cargo a los renglones 181, Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad y 185 Servicios de Capacitación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2013 y no se envió la copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas, los cuales se describen a continuación:

Renglón 181

Contrato Administrativo	Fecha	Concepto	Monto con IVA	Monto sin IVA
135-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	22,500.00	20,089.29
136-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Técnicos	18,000.00	16,071.43
148-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	30,000.00	26,785.71
151-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	24,000.00	21,428.57
152-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios	30,000.00	26,785.71



		Profesionales		
284-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	22,500.00	20,089.28
360-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	21,600.00	19,285.71
478-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	24,420.00	21,803.57
479-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Técnicos	23,079.96	20,607.10
483-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	32,239.98	28,785.70
484-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	31,440.00	28,071.43
485-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	33,840.00	30,214.29
486-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	27,300.00	24,375.00
487-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	18,420.00	16,446.43
680-2013	03/06/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	14,000.00	12,500.00
		TOTAL	373,339.94	333,339.22

Renglón 185

Contrato Administrativo	Fecha	Concepto	Monto con IVA	Monto sin IVA
145-2013	02/01/2013	Servicios de Carácter Técnico	13,500.00	12,053.57
149-2013	02/01/2013	Servicios de Carácter Técnico	13,500.00	12,053.57
321-2013	01/03/2013	Servicios de	4,500.00	4,017.86



		Carácter Técnico		
457-213	01/04/2013	Servicios Profesionales	20,340.00	18,160.71
494-2013	01/04/2013	Servicios Profesionales	12,000.00	10,714.29
495-2013	01/04/2013	Servicios de Carácter Técnico	12,180.00	10,875.00
296-2013	01/04/2013	Servicios de Carácter Técnico	12,979.98	11,589.27
497-2013	01/04/2013	Servicios de Carácter Técnico	16,159.98	14,428.55
498-2013	01/04/2013	Servicios de Carácter Técnico	12,000.00	10,714.29
299-2013	01/04/2013	Servicios de Carácter Técnico	13,500.00	12,053.57
506-2013	01/04/2013	Servicios de Carácter Técnico	14,199.96	12,678.54
INTECAP	02/05/2013	Servicios Téc. de Capa.	456,000.00	455,000.00
VICLASA, S.A.	11/07/2013	Servicios de Capacitación	6,599.00	6,599.00
		TOTAL	607,458.92	590,938.22

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, establece en el artículo 75. Fines de Registro de Contratos. “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro el plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

El Director de Recursos Humanos, incumplió con enviar fotocopias de contratos suscritos a la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Que el ente fiscalizador no cuente con la documentación necesaria para revisar las contrataciones que realiza el Ministerio.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, a efecto de presentar a la Contraloría General de Cuentas las



fotocopias de los contratos dentro del plazo que establece la ley.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Licenciado Estuardo Vladimir Valdéz Bonilla, Director de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, manifiesta: “HALLAZGO No. 5. Copia de contratos no enviados a la Contraloría General República, ley de Contrataciones del Estado, establece en el artículo 75. Fines de Registro de Contratos. “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante de Cuentas. Criterio. El Decreto No. 57-92 del Congreso de la deberá remitir dentro el plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización. Causa. El Director de Recursos Humanos, incumplió con enviar fotocopias de contratos suscritos a la Contraloría General de Cuentas. Efecto. Que el ente fiscalizador no cuente con la documentación necesaria para revisar las contrataciones que realiza el Ministerio.

Respuesta: Los contratos 135-2013, 136-2013, 148-2013, 151-2013, 152-2013, 284-2013, 360-2013, 479-2013, 485-2013 fueron enviados a Contraloría General de Cuentas, según oficios OF-DRH-388-2013/EVB/jcil (14 de marzo 2013), OF-DRH-532-2013/EVB/jcil (12 abril 2013), OF-DRH-564-2013/EVB/jcil (19 de abril 2013), OF-DRH-918-2013/EVB/jcil (28 de junio 2013) y OF-DRH-287-2013 (27 de febrero 2013). Con respecto al Contrato Administrativo de Intecap, me permito informarles que fue un convenio interinstitucional suscrito entre dos entidades gubernamentales (Intecap y Ministerio de Trabajo y Previsión Social), con fecha 2 de mayo de 2013. Y en el artículo 75 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, únicamente hace referencia de presentar al registro de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos, sin establecer la presentación de convenios entre instituciones gubernamentales. En relación al contrato con empresa VICLASA, S.A., me permito informarles que se refiere a prestación de servicios de capacitación, pagados vía CUR 4,871, en la cual no participó la Dirección de Recursos Humanos, en la suscripción de dicho servicio, adjuntando documentación de Sicoin, factura electrónica y listado de participantes a dicho seminario.

Petición

Que en virtud de los argumentos y la documentación acompañada, se solicita el desvanecimiento en su totalidad del hallazgo formulado, debido a que si existe documentación que evidencia el cumplimiento de la entrega de la mayoría de documentación a la Contraloría, conforme lo establece el artículo 75 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

En relación a Intecap, se presenta documentación referente al convenio interinstitucional entre Ministerio de Trabajo y Previsión Social e Intecap.



Se presenta documentación de los servicios de Capacitación realizados con la empresa VICLASA, S.A.

Adicional, se tome en cuenta para su valoración la documentación que se acompaña en fotocopia simple, en el anexo respectivo, referente a la carta que con fecha 11 de marzo, del Licenciado. Juan Carlos Quan Téllez, Viceministro Administrativo-Financiero del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, enviada a mi persona, sobre la designación a partir de la fecha como Coordinador de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales; indicando que adicional debo apoyar al Licenciado Oscar Moreno, en la Dirección de Recursos Humanos.

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Licenciado Oscar Antonio Moreno Velasco, Director de Recursos Humanos, por el período comprendido del 02 de septiembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "HALLAZGO No. 5: Copia de contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas. Causa: El director de Recursos Humanos, incumplió con enviar fotocopias de contratos suscritos a la Contraloría General de Cuentas.

Argumento de descargo: Adjunto copia sencilla de acta de toma de posesión No. 12-2013, de fecha dos de septiembre del años dos mil trece en el cual se me nombra como Director Ejecutivo III, con funciones de Director de Recursos Humanos, por el período comprendido del 2 de septiembre al 31 de diciembre del 2013, bajo el renglón 022, razón por la cual los 15 contratos mencionados del renglón 181, así como los 11 contratos mencionados del renglón 185, fueron suscritos en fecha distinta al período para el que fui nombrado, razón por la cual debe pronunciarse el Lic. Estuardo Valdez, quien fungió y devengó el puesto durante el período del 1 de enero al 31 de agosto del 2013.

Con respecto a los contratos señalados como INTECAP de fecha 02-05-2013 por Q.456,000.00 por servicios Tec. De Capa. Y VICLASA S.A. de fecha 11-07-2013 por Q.6,599.00 por Servicios de Capacitación, ninguno de los dos fue suscrito por la Dirección de Recursos Humanos, ya que únicamente se nos ha instruido realizar los contratos por Servicios de Carácter Técnico y Profesionales con personas individuales, de tal forma no cuentan con un número correlativo asignado por la Dirección de Recursos Humanos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Estuardo Vladimir Valdéz Bonilla, Director de Recursos Humanos, Período del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, debido a que en su comentario y pruebas de descargo, evidencia que las copias de los contratos 135-2013, 136-2013, 148-2013, 151-2013, 152-2013, 284-2013, 360-2013, 479-2013, 485-2013 suscritos durante el período que desempeñó el cargo, fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas, según oficios OF-DRH-388-2013/EVB/jcil (14 de marzo 2013), OF-DRH-532-2013/EVB/jcil (12



abril 2013), OF-DRH-564-2013/EVB/jcil (19 de abril 2013), OF-DRH-918-2013/EVB/jcil (28 de junio 2013) y OF-DRH-287-2013 (27 de febrero 2013), en forma extemporánea, de conformidad con lo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se desvanece lo relacionado a los contratos por servicios de capacitación, suscritos con las entidades INTECAP y VICLASA, S.A., al establecerse que los mismos no fueron suscritos en la Dirección de Recursos Humanos.

Contrato Administrativo	Fecha	Concepto	Monto con IVA	Monto sin IVA
135-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	22,500.00	20,089.29
136-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Técnicos	18,000.00	16,071.43
148-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	30,000.00	26,785.71
151-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	24,000.00	21,428.57
152-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	30,000.00	26,785.71
284-2013	02/01/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	22,500.00	20,089.28
360-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	21,600.00	19,285.71
479-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Técnicos	23,079.96	20,607.10
485-2013	01/04/2013	Honorarios por Servicios Profesionales	33,840.00	30,214.29
		TOTAL	373,339.94	333,339.22

Contrato Administrativo	Fecha	Concepto	Monto con IVA	Monto sin IVA
145-2013	02/01/2013	Servicios de	13,500.00	12,053.57



		Carácter Técnico		
149-2013	02/01/2013	Servicios de Carácter Técnico	13,500.00	12,053.57
			27,000.00	24,107.14
		TOTAL	252,519.96	225,464.23

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Oscar Antonio Moreno Velasco, Director de Recursos Humanos, por el período comprendido del 02 de septiembre al 31 de diciembre de 2013, debido a que en su comentario y pruebas de descargo, se comprobó que los contratos objeto de sanción, no fueron suscritos durante el tiempo que prestó sus servicios como Director de Recursos Humanos en el Ministerio.

El presente 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 Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	4,509.28
Total		Q. 4,509.28

Hallazgo No. 4

Deficiencia en presentación de informes

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el renglón 029 Otras remuneraciones de Personal Temporal, se determinó que los informes de labores mensuales presentados por los contratistas, no detallan las actividades realizadas durante el período correspondiente, presentando literalmente las atribuciones que contiene el contrato administrativo suscrito, según cuadro adjunto:

No. Contrato	Período a evaluar	Tipo de Servicios	Responsable de evaluación de servicios, según contrato	Cargo del responsable de evaluación de servicios
206-2013	01 al 31/03/2013	Técnicos	Lesbya Karina López López	Directora de Recreación del



				Trabajador del Estado
223-2013	01 al 31/03/2013	Técnicos	Vanessa Julieta Baldetti Pérez	Directora Departamental, Escuintla y Subsede Santa Lucía Cotz.
224-2013	01 al 31/03/2013	Técnicos	Vanessa Julieta Baldetti Pérez	Directora Departamental, Escuintla y Subsede Santa Lucía Cotz.
232-2013	01 al 31/01/2013	Técnicos	Brenda Yesenia Santos Flores	Directora General de Previsión Social
234-2013	02 al 31/01/2013	Profesionales	Brenda Yesenia Santos Flores	Directora General de Previsión Social
270-2013	16 al 31/01/2013	Profesionales	Carlos Francisco Contreras Solórzano	Ministro de Trabajo y Previsión Social
272-2013	01 al 31/01/2013	Profesionales	Mario Salvador Jiménez Barillas	Jefe Consejo Técnico y Asesoría Jurídica
306-2013	01 AL 31/03/2013	Profesionales	Carlos Francisco Contreras Solórzano	Ministro de Trabajo y Previsión Social

Criterio

La 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. Númeral XII, establece: "Debe establecerse en el texto del contrato, la obligación que tienen las personas contratadas de rendir informes periódicos del avance de los servicios encomendados, así como un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios." Contrato administrativo de servicios técnicos o profesionales, cláusula cuarta: establece: Valor y forma de pago a el



contratista. "...que se harán de conformidad con el avance y cumplimiento del objeto convenido en el presente contrato, y el pago quedará sujeto a la presentación del informe al final de cada período."

Causa

El Ministro de Trabajo y Previsión Social, la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, la Directora Departamental de Escuintla y Subsede de Santa Lucía Cotzumalguapa, la Directora General de Previsión Social y el Jefe del Consejo Técnico y Asesoría Jurídica, como autoridades encargadas de la evaluación de los servicios, no supervisan que los informes de labores que presentan los contratistas, reflejen las actividades realizadas durante el período correspondiente al pago efectuado.

Efecto

Los informes presentados que sirven de respaldo para el pago de honorarios, no revelan el cumplimiento de las actividades establecidas en los contratos respectivos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, a la Directora Departamental de Escuintla y Subsede Santa Lucía Cotzumalguapa, a la Directora General de Previsión Social y al Jefe del Consejo Técnico y Asesoría Jurídica, a efecto de supervisar que las personas contratadas cumplan con detallar en el informe de labores, las actividades desarrolladas en cada período que corresponda.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 79-2014/CFCS/yst de fecha 23 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Francisco Contreras Solórzano, Ministro de Trabajo y Previsión Social, manifiesta: "Hallazgo No. 6. Deficiencias en presentación de informes. Condición. En el Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el renglón 029 Otras remuneraciones de Personal Temporal, se determinó que los informes de labores mensuales presentados por los contratistas, no detallan las actividades realizadas durante el período correspondiente, presentando literalmente las atribuciones que contiene el contrato administrativo suscrito. Argumentos de Descargo del Posible Hallazgo: En cumplimiento al numeral XII de la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, se estableció en el texto de cada uno de los contratos la obligación de presentar informes periódicos e informe final por la prestación de los servicios, (Clausula cuarta de los Contratos Administrativos No. 270-2013 y 306-2013). Aunque en los Informes por el periodo del 16 al 31 de enero 2013 y del 01 al 31 de marzo de 2013 de los Contratos No. 270-2013 y



306-2013 se detallan las actividades realizadas de forma general, paralelamente, en este Despacho Ministerial se reciben informes/reportes donde se detallan de manera específica las actividades desarrolladas durante cada periodo establecido en las cláusulas tercera y cuarta de cada Contrato Administrativo. Se adjunta fotocopia de los mismos y ponemos a su disposición los que consideren necesarios a requerir. Por lo anteriormente expuesto, solicito que este posible hallazgo quede desvanecido.”

En Oficio No. DGPS/bysf/92-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Brenda Yesenia Santos Flores, Directora General de Previsión Social, manifiesta: “COMENTARIO. Los contratos números doscientos treinta y dos y doscientos treinta y cuatro ambos guion dos mil trece, cuyo objeto fue la prestación de servicios técnicos y no profesionales como se señala en el segundo dentro del presente hallazgo, cumplen con lo establecido en la 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. Numeral XII, toda vez que de su lectura se puede determinar que en el texto del contrato se fija la obligación para el contratista de rendir los informes correspondientes. No obstante de la lectura de la circular en mención no se determina que exista un criterio con relación a la redacción que deba observarse en los informes, por ello las actividades realizadas por los contratistas son mencionadas en forma general, lo cual no es desaprobado por la instancia responsable de comprobar que la documentación presentada respalde correctamente el pago de honorarios que ellos realizan. En consecuencia con respecto a la causa y al efecto, se considera que cada informe que se aprobó y firmó, respaldaron la realización de las actividades periódicas con cada una de sus especificidades y/o procedimientos para las cuales las personas fueron contratadas. En las actividades descritas en dicho contrato, las PETICION. Con fundamento en la normativa citada en el Criterio adoptado dentro del presente hallazgo y considerando que los argumentos presentados son legalmente válidos para dejar sin sustento la causa y el efecto señalados , solicito el desvanecimiento del presente hallazgo, ya que al no existir un criterio determinado para la redacción específica de los informes, como autoridad responsable de la evaluación de las actividades de los contratistas, los informes son firmados de conformidad con la realización de las actividades que naturalmente implícitamente conllevaron una serie de acciones. No obstante, se acatará lo recomendado. Documentación de soporte que se fundamenta con copia simple de: Con copia de contratos 232 y 234/2013.”

En Oficio No. 79-2014/CFCS/yst, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Lesbya Karina López López. Directora de Recreación del Trabajador del Estado, manifiesta: “Argumentos de Descargo del Posible Hallazgo: En cumplimiento al numeral XII de la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas,



Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, se estableció en el texto de cada uno de los contratos la obligación de presentar informes periódicos e informe final por la prestación de los servicios, (Clausula cuarta de los Contratos Administrativos No. 270-2013 y 306-2013). Aunque en los Informes por el periodo del 16 al 31 de enero 2013 y del 01 al 31 de marzo de 2013 de los Contratos No. 270-2013 y 306-2013 se detallan las actividades realizadas de forma general, paralelamente, en este Despacho Ministerial se reciben informes/reportes donde se detallan de manera específica las actividades desarrolladas durante cada periodo establecido en las clausulas tercera y cuarta de cada Contrato Administrativo. Se adjunta fotocopia de los mismos y ponemos a su disposición los que consideren necesarios a requerir.”

En Oficio s/n, de fecha 23 de abril de 2014, Vanessa Julieta Baldetti Pérez, Directora Departamental de Escuintla, manifiesta: “Hago de su conocimiento que dentro de mis funciones administrativas, se cumplió con revisar, firmar, sellar y enviar en tiempo los informes de actividades del personal bajo el renglón 029 de las siguientes personas: Bertila Gabriela Lacanal Veliz y Sergio Orlando Palencia Herrera, agregando que los mencionados no recibieron por el Depto. De Recursos Humanos ninguna inducción de como elaborar un informe de actividades. Por lo que doy fe que todas las actividades que se encuentran en los informes recibidos, fueron ejecutados y supervisados por mi persona.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Directora General de Previsión Social, debido a que en su comentario argumenta que se cumplió con lo establecido en la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en cuanto a la obligación que tienen los contratistas de rendir informes periódicos del avance de los servicios encomendados; sin embargo, se establece que en los informes avalados por la Directora de Previsión Social, no se detallan las actividades de los contratistas, por lo que no se cumplió con la evaluación de los servicios y en consecuencia, con la transparencia y calidad del gasto. Se desvanece el hallazgo para el Ministro de Trabajo y Previsión Social, debido a que en su comentario aclara que paralelamente al informe que se adjunta al Comprobante Único de Registro, recibe informes de labores de los que en pruebas de descargo, presenta fotocopias que detallan de manera específica las actividades desarrolladas durante cada período establecido en cláusulas contractuales; asimismo, se desvanece el hallazgo para la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, debido a que en su comentario aclara que paralelamente al informe que se adjunta al Comprobante Único de Registro, recibe informes de labores de los que en pruebas de descargo, presenta fotocopias que detallan de manera específica las actividades desarrolladas durante cada período establecido en las cláusulas contractuales. Se desvanece el hallazgo, para la



Directora Departamental de Escuintla y Sub Sede Santa Lucía Cotzumalguapa, porque en las pruebas de descargo, presenta informes detallados de actividades realizadas, así como informes de supervisión que realizó. No se consignan comentarios del Licenciado Mario Salvador Jiménez Barillas, quien fungió como Director del Consejo Técnico y Asesoría Jurídica, por haber fallecido el 4 de abril de 2014, según certificación de defunción No. 429215862 de fecha 22 de abril de 2014, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA GENERAL DE PREVISION SOCIAL	BRENDA YESENIA SANTOS FLORES	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 5

Deficiencia en la programación presupuestaria

Condición

En el presupuesto asignado al Ministerio de Trabajo y Previsión Social para el año 2013, se estableció según reporte R00804768.rpt del SICOIN WEB de fecha 13 de agosto de 2013, que se realizaron modificaciones presupuestarias que evidencian una deficiente programación en los programas y renglones entre los que se pueden mencionar:

Programa	Renglón	Descripción	Asignado Q	Modificación Q	Vigente Q
1		Actividades Centrales			
	165	Mantenimiento y Reparación de medios de transporte	1,330,000.00	972,362.00	357,638.00
	168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	595,000.00	360,053.00	234,947.00
	189	Otros estudios y/o servicios	2,493,600.00	2,491,300.00	2,300.00
	197	Servicios de vigilancia	800,000.00	675,977.00	124,023.00
	241	Papel de escritorio	453,555.00	100,378.00	353,177.00
	262	Combustibles y Lubricantes	1,131,680.00	862,973.00	268,707.00
14		Recreación de los			



		Trabajadores del Estado			
	189	Otros estudios y/o servicios	2,280,000.00	2,256,000.00	24,000.00
	262	Combustibles	400,000.00	330,431.00	69,569.00
16		Atención al Adulto Mayor			
	133	Viáticos en el interior	243,566.00	237,566.00	6,000.00
	262	Combustibles y Lubricantes	600,000.00	600,000.00	0.00
17		Promoción de la Formalidad del Empleo			
	113	Telefonía	2,350,745.00	-2,345,063.00	5,682.00

Criterio

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

El Organismo Ejecutivo, por intermedio del Ministerio de Finanzas Públicas, consolidará los presupuestos institucionales y elaborará el presupuesto y las cuentas agregadas del sector público, además, formulará el presupuesto multianual.”

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, Asesora de Planificación y Cooperación y el Director Financiero, no realizaron una adecuada programación presupuestaria, en función de las necesidades de sus unidades.

Efecto

Riesgo en el cumplimiento de los objetivos por la reducción en los renglones presupuestarios

Recomendación

El Ministro de Trabajo y Previsión Social, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y este a la vez, a la Asesora de Planificación y Cooperación y al Director Financiero, a efecto de que se realice la programación acorde a las necesidades de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio número JCQT/am No. 069-2014, de fecha 23 de abril de 2014, el



Licenciado Juan Carlos Quan Tello, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: " A continuación resumen de las reprogramaciones realizadas y la ejecución de metas físicas de los programas 14, 16, y 17 del Mintrab las cuales evidencia una ejecución eficiente así como la superación en la mayoría de ellas.

Las transferencias fueron realizadas según el procedimiento establecido en el artículo 32 numeral 3 del Decreto 101-97 de la Ley Orgánica del Presupuesto, de conformidad con la ley y no corresponde a una mala planificación sino a las necesidades específicas del Ministerio durante la ejecución presupuestaria.

Fundamentalmente y en descargo del posible hallazgo en mención, a continuación se presenta un resumen de las reprogramaciones realizadas y la ejecución de metas físicas de los programas 14, 16 y 17 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, cuyos resultados evidencian una ejecución eficiente así como la superación de la mayoría de ellas.

Por las razones argumentadas y expuestas con anterioridad, se solicita respetuosamente que se desvanezca el posible hallazgo en cuanto a Deficiencia en la programación presupuestaria en relación al Viceministro Administrativo del Ministerio, ya que las modificaciones realizadas al presupuesto del mismo no afectaron la ejecución de las metas de los Programas 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, 16 Atención al Adulto Mayor, y 17 Promoción de la Formalidad del Empleo y al contrario las superaron, y se efectuaron en apego al marco legal vigente en materia presupuestaria."

En nota sin número LMMP/le Oficio No. 153-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Luz de María Morales Pineda, Asesora de Planificación y Cooperación, manifiesta: " A continuación resumen de las reprogramaciones realizadas y la ejecución de metas físicas de los programas 14, 16, y 17 del Mintrab las cuales evidencia una ejecución eficiente así como la superación en la mayoría de ellas.

Las transferencias fueron realizadas según el procedimiento establecido en el artículo 32 numeral 3 del Decreto 101-97 de la Ley Orgánica del Presupuesto, de conformidad con la ley y no corresponde a una mala planificación sino a las necesidades específicas del Ministerio durante la ejecución presupuestaria.

Por las razones argumentadas anteriormente en este oficio, solicito respetuosamente que se desvanezca el posible hallazgo en cuanto a Deficiencia en la programación presupuestaria, ya que las modificaciones realizadas al presupuesto del Ministerio no afectaron la ejecución de las metas de los Programas 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, 16 Atención al Adulto Mayor, y 17 Promoción de la Formalidad del Empleo."

En nota número CRJQ-0003-2014, de fecha 23 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Ricardo Juárez Quevedo, Director Financiero, manifiesta: "Las



transferencias fueron realizadas según el procedimiento establecido en el artículo 32 numeral 3 del Decreto 101-97 de la Ley Orgánica del Presupuesto, de conformidad con la ley y no corresponde a una mala planificación sino a las necesidades específicas del Ministerio durante la ejecución presupuestaria, por lo que en ningún momento se está contraviniendo la programación presupuestaria, ya que la misma es permitida por la ley.

Adicionalmente es importante mencionar que todas las transferencias realizadas fueron de carácter interno para el fortalecimiento de otros renglones, como se detalla a continuación: Programa 1 Actividades Centrales para fortalecimiento de los renglones 100 y 200; en el Programa 14 se fortaleció el área de equipamiento de los centros recreativos y vacacionales, el Programa 16 Atención al Adulto Mayor, se reasignó para fortalecer los diferentes renglones para gasto de funcionamiento y finalmente el Programa 17 Promoción de la Formalidad del Empleo se fortaleció para apoyar las ferias de Empleo, capacitación en cumplimiento a los pactos de gobierno y del plan hambre cero.

Así mismo las reprogramaciones realizadas no afectaron en ningún momento la ejecución y cumplimiento de los objetivos y metas físicas de cada uno de los programas 14, 16, y 17 las cuales se evidencia que se superó la meta.

Petición: Por las razones argumentadas anteriormente en este oficio, solicito respetuosamente que se desvanezca el posible hallazgo en cuanto a Deficiencia en la programación presupuestaria, ya que las modificaciones realizadas al presupuesto del Ministerio no afectaron la ejecución de las metas de los Programas 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, 16 Atención al Adulto Mayor, y 17 Promoción de la Formalidad del Empleo, ni contraviene la ley de Presupuesto, por estar permitidas y normadas en ley, por lo que no se contravino ninguna Ley sino por el contrario, se hizo uso de los derechos que la misma Ley Orgánica del Presupuesto permite."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Viceministro Administrativo Financiero, Director Financiero y Asesora de Planificación y Coordinación, ya que los argumentos y documentación presentada evidencian que desde el mes de enero iniciaron con la realización de las modificaciones presupuestarias, dejando renglones sin disponibilidad, aún y cuando en el presupuesto aprobado, les haya sido asignado y que las metas, en su mayoría hayan sido alcanzadas, tal y como lo evidencian en los reportes presentados.

Acciones Legales y Administrativas

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	5,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO	5,000.00
ASESORA DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN	LUZ DE MARIA MORALES PINEDA	5,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 6

Falta de control en consumo de alimentos del despacho Ministerial

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, con cargo al renglón presupuestario 211 Alimentos para Personas, se estableció que por medio del Fondo Rotativo Institucional, realizaron gastos por concepto de alimentación, por un valor de Q 104,602.79 para reuniones de trabajo, sin embargo no adjuntan listado de las personas o empleados que participan, así como mayor detalle relacionado con el trabajo realizado, dentro de las facturas se encuentran las siguientes:

Factura	Proveedor	Total
B-15250	Da Francesco Ristorante, SA	364.00
B-4409	Arias Reyes Sergio Fernando	416.00
D-1067	Empresas Fuentes de Santo Tomas,	2,888.00
B-3011	Grupo Emilia,	472.00
A-2639	Aguilar Chur Claudia Roxana	360.00
C-3-98612	Restaurantes y Servicios, SA	475.00
2VV-321497	Industria de Hamburguesas, SA	237.00
A-1675	Pacheco Méndez José Alejandro	380.00
"A" 3740	Puga Vera, Pablo Santiago	200.00
1-103146	Nais, SA	183.00
A-1675	Pacheco Méndez José Alejandro	380.00
B-4634	Hernández Veliz Erwin Gilberto	150.00
"A" 3740	Puga Vera, Pablo Santiago	200.00
B-3503	Gutiérrez Fuentes de Pineda Claudia	128.00
J-35901	Nais, SA	214.00
K-71596	Nais, SA	143.00
A-012184	Marroquín Rodríguez de Monroy Ana Edith	171.00



B-6769	Leonel Waldemar Anleu Copropiedad	365.00
FACE-63-1126-1-130000028091	Industria Panificadora Isopan SA	135.00
MON-002-72211	La Panería, SA	328.75
Z10-001-307794	La Penerima, SA	145.00
FACE-63-FHI5-001-130000008004	Organización Hotel Tour, SA	420.00
E-31433	Empresas Fuentes de Santo Tomás	292.00
B-04772	Arias Reyes Sergio Fernando	130.00
191081	Go Green, SA	220.00
HS-1-57005	Hacienda de los Sánchez, SA	616.41
A-002708	Aguilar Chuy Claudia Roxana	450.00
A-27583	Cefali, SA	1,874.00
A1-12977	Inmobiliaria Puerta Dorada, SA	485.00
A-127335	Aquí Está, SA	1,336.00
A-1-25421	Inversiones Natasha, SA	502.00
T86-652040	Pollo Campero, SA	118.25
A-407	Yuma Campos de Girón María del Carmen	1,540.00
A-408	Yuma Campos de Girón María del Carmen	650.00
A-38338	Urquizú Gutiérrez María Luisa	547.00
B-89	Saúl del Cid, Copropiedad	140.00
C-14-10256	Delicatessen La Estancia SA	434.70
G-4918	Altuna, SA	354.00
B-25824	C&G, SA	799.00
100-24463	Alturisa Guatemala, SA	124.00
RH-7985	Corporación La Perla SA	115.00
C-3-91537	Restaurantes y Servicios, SA	284.00
X1-337365	Restaurantes y Servicios, SA	330.50
2VV-312738	Industria de Hamburguesas, SA	365.00
A-1-1923	Arrazola España Braly y Marilena	136.00
X76-539888	Pollo Campero SA	669.50
67-03-487225	Industria de Hamburguesas, SA	217.00
S2010-83513	Operadora de Tiendas, SA	260.40
S2010-83514	Operadora de Tiendas, SA	989.25
S2010-83515	Operadora de Tiendas, SA	989.95



S2010-83516	Operadora de Tiendas, SA	875.70
S2010-83517	Operadora de Tiendas, SA	944.25
S2010-83518	Operadora de Tiendas, SA	28.95
Y31-329238	Pollo Campero SA	391.75
FACE-63-T126-1-130000017498	Industria Panificadora Isopan SA	425.00
A-420	Yumán Campos, SA	375.00
FB-1886	Real Sociedad	1,469.00
A05-47390	Restaurantes Sarita, SA	529.45
A05-474391	Restaurantes Sarita, SA	175.50
PH1-10962	Alturisa Guatemala, SA	351.00
HS-1-55837	Hacienda de los Sánchez, SA	530.50
M-1-3202	Asociación Italiana de Beneficencia	591.00
X1-342657	Restaurantes y Servicios, SA	5,775.00
A-65759	Chiu Chang Chin Fu	200.00
MON-001-704209	La Paneria, SA	160.00
PUE-002-6919	La Paneria, SA	172.00
VC-002-201003	La Paneria, SA	60.00
R15-53914	Club Industrial	1,025.00
104-46731	Alturisa Guatemala, SA	189.00
52-305944	Alturisa Guatemala, SA	137.00
87-325216	Alturisa Guatemala, SA	153.00
HS-1-58502	Hacienda Los Sánchez, SA	362.60
AB-56849	Grupo SDL, SA	139.85
C-4683	Café de Museo SA	2,538.00
A-2666	Aguilar Chuy Claudia Roxana	625.00
A-2674	Aguilar Chuy Claudia Roxana	690.00
A-2729	Aguilar Chuy Claudia Roxana	540.00
A-2741	Aguilar Chuy Claudia Roxana	600.00
AN12-74590	Imaginoba, SA	426.00
A46-2852	Cantata, SA	95.50
A8-155182	Cantata, SA	42.50
S2005-188808	Operadora de Tiendas, SA	79.20
S2011-64184	Operadora de Tiendas, SA	999.35
S2011-64186	Operadora de Tiendas, SA	997.85
S2011-64187	Operadora de Tiendas, SA	808.85
S2011-64188	Operadora de Tiendas, SA	998.00
S2011-64189	Operadora de Tiendas, SA	335.80
3D1-137169	Pollo Campero, SA	433.75
T57-848881	Pollo Campero, SA	698.75



T58-447948	Pollo Campero, SA	119.00
2009-138808	Nuevos Almacenes, SA	335.92
S2011-64185	Operadora de Tiendas, SA	1,955.55
1716	Crowne Plaza	5,839.53
31	Abuelita Express	1,700.00
249	Hotel y Restaurante El Centro	1,250.00
213703	Wenco Guatemala S.A.	45.00
S20008	Operadoras de Tiendas	138.25
754082	La Pantera	184.00
1158	Cafeteria Asawa-ko	194.00
U29 804066	Restaurante Pollo Campero	216.75
374422	China Queen I	414.00
2938	Comitrab	600.00
2914	Comitrab	750.00
2873	Comitrab	750.00
2880	Comitrab	960.00
2855	Comitrab	900.00
2871	Comitrab	600.00
FACE-63-fhl6-001, 130000002515	HOLIDAY INN	3,252.00
T134 000256935	Belluno,S.A.	49.00
Serie C13A 00018276	Belluno, S.A.	36.00
Serie E13A 000093487	Belluno, S.A.	49.00
265826	Alturisa Guatemala.	53.00
Serie, E13A No. 000095162	Belluno, S.A.	49.00
Serie F 13135	Pasteleria La Cenicienta.	117.00
Serie A 0000554575	Pasteleria y Cafeteria Patsy.	144.00
T51 874149	Pollo Campero.	53.75
Serie BB 205578	Restaurante Bing Bing.	55.00
Serie BB 205669	Bing Bing	55.00
Serie BB 206303	Bing Biig	55.00
Serie 49E 58717	Pollo Campero	68.00
32499	Pizza Ut,	114.00
MZ03 0000228712	Bellunos, S.A.	116.00
Serie D 106693	Pasteleria y Cafeteria Los Alpes.	119.20
Serie N42 85585	Negocios de Alimentos Sociedad Anonima	127.00
18777	Asociación Italiana de Beneficiencia	180.00
22002	La Cabaña Quesos y Mas	120.00



40737	Churrasco Centroamericano, S.A.	305.00
Serie C 41058	Hotel Princess	910.80
Serie FACE-63-FV-001 13000003068	Conquistador Hotel yConference Center	2,392.50
50517	Ni-Fu Ni-Fa,	455.00
DP-10 49618	Mayorpit, S.A. Dominos Pizza	145.00
7834	Amatique Bay Resort & Marina	803.20
Serie C3 93002	Delicadessen La Estancia, S.A.	808.28
Serie A63 10115	Cantata, S.A.	70.00
Serie 53E 624	Pollo Campero	186.00
Serie A-4 000106440	Pasteleria Milano S.A.	59.00
Serie SP74 4014179	Industria de Hamburguesas S.A.	20.00
48422	Alturista Guatemala.	129.00
Serie No. X1 3775533	Los Cebollines	217.00
704154	Panaderia san Martin, S.A.	60.00
Serie 14Y 788379	Mcdonalds	107.00
Serie BB 209458	Restaurante Bing Bing.	234.00
Serie A 012747	Geneva	101.00
PUE-001-35626	La Panaderia, S.A.	84.00
201935	Go Green	37.00
Serie 0-3 109215	Los cebollines	198.00
Serie E 0150	Bambu	412.50
Serie E 0154	Bambu	660.00
Serie N 269500	Palace, S.A.	220.00
Serie DP01 75936	Dominos Pizza	125.00
690390	La Panaderia, S.a. San Martin	197.40
0-249423	Ortiz Marroquin Otto Rene	62.00
0-249738	Ortiz Marroquin Otto Rene	125.00
Face-63-T126-1-1300000061538	ISOPAN	65.00
Serie A 0130	Banbu	825.00
Serie A 0110	Banbu	429.00
Serie A33 78766	Distribuidora La Nueva Sociedad Anonima	1,500.00
AME3-0000430510	Bellono S.A.	48.00
x87-617223	Pollo Campero, S.A.	107.50
02U-1295543	Industria de Amburguesas S.A.	47.00
Serie 67D-446570	Pollo Campero, S.A.	43.75
SP76-05-711245	Industria de Hamburguesas	21.00



A-55843	Donde Joselito	262.90
176971	Fontabella Plaza	136.00
D 38399	La lune de Miel	261.00
Serie S-2007-000245292	Operadora de Tiendas	252.85
780167	La Pantera, S.A	70.00
Serie M-2-7249	Club Italiano	65.00
Serie F-7 274947	Wendys	33.95
Serie A-164683	Restaurante Ming Court	69.00
Serie DP14-58955	Dominos Pizza	445.00
Serie T13A-000269263	Belluno S.A.	72.00
Serie A072-000149877	Franquicasa	60.80
A072-0000149877	Panaderia anfora	142.00
203380	Go Green S.A.	51.00
205263	Go Green, S.A.	50.00
Serie A55-0164634	Papa Pollo, S.A.	66.00
B30-0044467	Pollo Granjero	136.00
B08-0100299	Papa, Pollo S.A.	60.00
282913	China Wok	44.00
Serie ESK1-000026868	& café S.A.	25.00
41518	Panaderia, S.A.	240.10
50908	Pizza Ut	119.00
12390	Imaginova, S.A.	157.00
21601	Wenco, S.A.	39.00
W66-909937	Pollo Campero, S.A.	75.00
AB-61 251	Pasteleria Italiana Ciro S.A.	110.00
209081	La Panaderia, S.A.	329.00
Serie 93-06-22826	Mcdonalds	76.00
45506	La Raneria, S.A.	90.00
Serie B30-0038458	Papa Pollo, S.A.	45.00
Serie B30-0039636	Papa, Pollo, S.A.	45.00
Serie A55-154197	Papa, Pollo, S.A.	51.00
280562	Panaderia S.A.	32.60
K56-01-572542	Mcdonalds	30.50
Serie 960-92315	Pollo Campero, S.A.	31.00
96C92314	Pollo Campero, S.A.	634.00
A-014242	Geneva	138.00
TIV-1-C 46800	Fraplus, S.A.	99.00
Serie C-0110001	El Establo, S.A.	360.00
323486	Discremsa	70.00
Serie C-41047	Hotel Princess	774.00



Serie A-008900	Cafeteria El Alamo	100.00
Serie B-109475	Tregua S.A.	519.00
Serie M-2 7363	Asociación Italiana	137.00
Serie F4-221572	Wenco, S.A	87.00
C-3-113746	Los Cebollines	363.00
206300	Go Green	56.00
110703	Nais, S.A.	151.00
Serie DP18-100288	Dominos Pizza	139.00
7656	Asociación Italiana	305.00
serie B-0002717	Bar y Restaurante San Thelmo	387.00
Serie HCL-18814	Hotel Casona del Lago	1,160.80
serie B-004478	Villa del Cheff	673.00
Serie HGLR-008403	Corporación Petenera de Turismo, S.A.	279.40
153259	Pollo Campero S.A.	46.00
D3 153297	Pollo Campero, S.A.	31.25
A-7 381844	Wendys	67.90
Serie C-00954	Earthborne Foods	65.00
Serie A!-36663	Proyecto de Inversiones y Servicios del Sur, S.A.	288.00
W55-408554	Pollo Campero, S.A.	87.50
Serie 2VV-344207	Mcdonalds	570.00
50056	Alturista Guatemala, S.A.	207.50
Serie 31-00159648	UNISUPER, S.A	62.70
Serie Z18-406366	Pollo Campero, S.A.	34.50
Serie 66A-283855	Pollo campero S.A.	91.50
Serie H-1 303096	Wenco, S.A.	86.00
Serie F4-3216	Taro, S.A.	42.00
Serie A-00317	El Plato Caliente de Lulu	240.00
A-002815	Comitrab	600.00
A-002816	Comitrab	1,815.00
Serie FACE- 63 FH15 - 001 - 13000000104	Holiday Inn	1,133.00
Serie C-40749	Hotel Princess	677.60
N42-106713	Negocios y Alimentos Picadilly	165.00
X87-575488	Pollo Campero S.A.	265.75
Serie 18-71802	Go Green	23.00
Serie A-094765	Ambia	1,592.00
Serie M-2 2867	Asociación Italiana	420.00
Serie G 14075	Altuna, S.A.	1,382.00
Serie F5-47906	Guatemala S.A.	78.00



Serie B-31228	Santander Plaza	660.00
	TOTAL:	104,602.79

Criterio

El Decreto Número 30-2012 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 31, establece: "Obligatoriedad de detallar las especificaciones de los gastos a través de comprobante único de registro y de fondos rotativos. Todo pago efectuado a través de comprobante único de registro y/o fondo rotativo, deberá especificar como mínimo quién, qué, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto..."

El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.23, Control de la Ejecución Institucional, establece: "...La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad."

Causa

El Ministro de Trabajo y Previsión Social no adjunta listados del personal ni detalle de las actividades que se realizan en el despacho.

Efecto

El Ministro de Trabajo y Previsión Social debe adjuntar listados de personal y detalle de las actividades a desarrollar que se relacionen con el cumplimiento de objetivos del Ministerio.

Recomendación

El Ministro de Trabajo y Previsión Social debe adjuntar listados de personal y detalle de las actividades a desarrollar que se relacionen con el cumplimiento de objetivos del Ministerio.

Comentario de los Responsables

En oficio número 79-2014/CFCS/YST de fecha 23 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Francisco Contreras Solórzano, Ministro de Trabajo y Previsión Social, manifiesta: "Condición, En el Programa 01 Actividades Centrales, con cargo al renglón presupuestario 211 Alimentos para Personas, se estableció que por medio del Fondo Rotativo Institucional, realizaron gastos por concepto de alimentación, por un valor de Q 104,602.79 para reuniones de trabajo, sin embargo no adjuntan



listado de las personas o empleados que participan, así como mayor detalle relacionado con el trabajo realizado, dentro de las facturas se encuentran las siguientes:

Factura	Proveedor	Total
B-15250	Da Francesco Ristorante, SA	364.00
B-4409	Arias Reyes Sergio Fernando	416.00
D-1067	Empresas Fuentes de Santo Tomas,	2,888.00
B-3011	Grupo Emilia,	472.00
A-2639	Aguilar Chur Claudia Roxana	360.00
C-3-98612	Restaurantes y Servicios, SA	475.00
2VV-321497	Industria de Hamburguesas, SA	237.00
A-1675	Pacheco Méndez José Alejandro	380.00
"A" 3740	Puga Vera, Pablo Santiago	200.00
1-103146	Nais, SA	183.00
A-1675	Pacheco Méndez José Alejandro	380.00
B-4634	Hernández Veliz Erwin Gilberto	150.00
"A" 3740	Puga Vera, Pablo Santiago	200.00
B-3503	Gutiérrez Fuentes de Pineda Claudia	128.00
J-35901	Nais, SA	214.00
K-71596	Nais, SA	143.00
A-012184	Marroquín Rodríguez de Monroy Ana Edith	171.00
B-6769	Leonel Waldemar Anleu Copropiedad	365.00
FACE-63-1126-1-130000028091	Industria Panificadora Isopan SA	135.00
MON-002-72211	La Panería, SA	328.75
Z10-001-307794	La Penería, SA	145.00
FACE-63-FHI5-001-130000008004	Organización Hotel Tour, SA	420.00
E-31433	Empresas Fuentes de Santo Tomás	292.00
B-04772	Arias Reyes Sergio Fernando	130.00
191081	Go Green, SA	220.00
HS-1-57005	Hacienda de los Sánchez, SA	616.41



A-002708	Aguilar Chuy Claudia Roxana	450.00
A-27583	Cefali, SA	1,874.00
A1-12977	Inmobiliaria Puerta Dorada, SA	485.00
A-127335	Aquí Está, SA	1,336.00
A-1-25421	Inversiones Natasha, SA	502.00
T86-652040	Pollo Campero, SA	118.25
A-407	Yuma Campos de Girón María del Carmen	1,540.00
A-408	Yuma Campos de Girón María del Carmen	650.00
A-38338	Urquizú Gutiérrez María Luisa	547.00
B-89	Saúl del Cid, Copropiedad	140.00
C-14-10256	Delicatessen La Estancia SA	434.70
G-4918	Altuna, SA	354.00
B-25824	C&G, SA	799.00
100-24463	Alturisa Guatemala, SA	124.00
RH-7985	Corporación La Perla SA	115.00
C-3-91537	Restaurantes y Servicios, SA	284.00
X1-337365	Restaurantes y Servicios, SA	330.50
2VV-312738	Industria de Hamburguesas, SA	365.00
A-1-1923	Arrazola España Braly y Marilena	136.00
X76-539888	Pollo Campero SA	669.50
67-03-487225	Industria de Hamburguesas, SA	217.00
S2010-83513	Operadora de Tiendas, SA	260.40
S2010-83514	Operadora de Tiendas, SA	989.25
S2010-83515	Operadora de Tiendas, SA	989.95
S2010-83516	Operadora de Tiendas, SA	875.70
S2010-83517	Operadora de Tiendas, SA	944.25
S2010-83518	Operadora de Tiendas, SA	28.95
Y31-329238	Pollo Campero SA	391.75
FACE-63-T126-1-130000017498	Industria Panificadora Isopan SA	425.00
A-420	Yumán Campos, SA	375.00
FB-1886	Real Sociedad	1,469.00
A05-47390	Restaurantes Sarita, SA	529.45
A05-474391	Restaurantes Sarita, SA	175.50
PH1-10962	Alturisa Guatemala, SA	351.00
HS-1-55837	Hacienda de los Sánchez, SA	530.50



M-1-3202	Asociación Italiana de Beneficencia	591.00
X1-342657	Restaurantes y Servicios, SA	5,775.00
A-65759	Chiu Chang Chin Fu	200.00
MON-001-704209	La Paneria, SA	160.00
PUE-002-6919	La Paneria, SA	172.00
VC-002-201003	La Paneria, SA	60.00
R15-53914	Club Industrial	1,025.00
104-46731	Alturisa Guatemala, SA	189.00
52-305944	Alturisa Guatemala, SA	137.00
87-325216	Alturisa Guatemala, SA	153.00
HS-1-58502	Hacienda Los Sánchez, SA	362.60
AB-56849	Grupo SDL, SA	139.85
C-4683	Café de Museo SA	2,538.00
A-2666	Aguilar Chuy Claudia Roxana	625.00
A-2674	Aguilar Chuy Claudia Roxana	690.00
A-2729	Aguilar Chuy Claudia Roxana	540.00
A-2741	Aguilar Chuy Claudia Roxana	600.00
AN12-74590	Imaginoba, SA	426.00
A46-2852	Cantata, SA	95.50
A8-155182	Cantata, SA	42.50
S2005-188808	Operadora de Tiendas, SA	79.20
S2011-64184	Operadora de Tiendas, SA	999.35
S2011-64186	Operadora de Tiendas, SA	997.85
S2011-64187	Operadora de Tiendas, SA	808.85
S2011-64188	Operadora de Tiendas, SA	998.00
S2011-64189	Operadora de Tiendas, SA	335.80
3D1-137169	Pollo Campero, SA	433.75
T57-848881	Pollo Campero, SA	698.75
T58-447948	Pollo Campero, SA	119.00
2009-138808	Nuevos Almacenes, SA	335.92
S2011-64185	Operadora de Tiendas, SA	1,955.55
1716	Crowne Plaza	5,839.53
31	Abuelita Express	1,700.00
249	Hotel y Restaurante El Centro	1,250.00
213703	Wenco Guatemala S.A.	45.00
S20008	Operadoras de Tiendas	138.25
754082	La Pantera	184.00
1158	Cafeteria Asawa-ko	194.00
U29 804066	Restaurante Pollo Campero	216.75
374422	China Queen I	414.00



2938	Comitrab	600.00
2914	Comitrab	750.00
2873	Comitrab	750.00
2880	Comitrab	960.00
2855	Comitrab	900.00
2871	Comitrab	600.00
FACE-63-fhl6-001, 130000002515	HOLIDAY INN	3,252.00
T134 000256935	Belluno,S.A.	49.00
Serie C13A 00018276	Belluno, S.A.	36.00
Serie E13A 000093487	Belluno, S.A.	49.00
265826	Alturisa Guatemala.	53.00
Serie, E13A No. 000095162	Belluno, S.A.	49.00
Serie F 13135	Pasteleria La Cenicienta.	117.00
Serie A 0000554575	Pasteleria y Cafeteria Patsy.	144.00
T51 874149	Pollo Campero.	53.75
Serie BB 205578	Restaurante Bing Bing.	55.00
Serie BB 205669	Bing Bing	55.00
Serie BB 206303	Bing Biig	55.00
Serie 49E 58717	Pollo Campero	68.00
32499	Pizza Ut,	114.00
MZ03 0000228712	Bellunos, S.A.	116.00
Serie D 106693	Pasteleria y Cafeteria Los Alpes.	119.20
Serie N42 85585	Negocios de Alimentos Sociedad Anonima	127.00
18777	Asociación Italiana de Beneficiencia	180.00
22002	La Cabaña Quesos y Mas	120.00
40737	Churrasco Centroamericano, S.A.	305.00
Serie C 41058	Hotel Princess	910.80
Serie FACE-63-FV-001 13000003068	Conquistador Hotel yConference Center	2,392.50
50517	Ni-Fu Ni-Fa,	455.00
DP-10 49618	Mayorpit, S.A. Dominos Pizza	145.00
7834	Amatique Bay Resort & Marina	803.20
Serie C3 93002	Delicadessen La Estancia, S.A.	808.28
Serie A63 10115	Cantata, S.A.	70.00
Serie 53E 624	Pollo Campero	186.00
Serie A-4 000106440	Pasteleria Milano S.A.	59.00



Serie SP74 4014179	Industria de Hamburguesas S.A.	20.00
48422	Alturista Guatemala.	129.00
Serie No. X1 3775533	Los Cebollines	217.00
704154	Panaderia san Martin, S.A.	60.00
Serie 14Y 788379	Mcdonalds	107.00
Serie BB 209458	Restaurante Bing Bing.	234.00
Serie A 012747	Geneva	101.00
PUE-001-35626	La Panaderia, S.A.	84.00
201935	Go Green	37.00
Serie 0-3 109215	Los cebollines	198.00
Serie E 0150	Bambu	412.50
Serie E 0154	Bambu	660.00
Serie N 269500	Palace, S.A.	220.00
Serie DP01 75936	Dominos Pizza	125.00
690390	La Panaderia, S.a. San Martin	197.40
0-249423	Ortiz Marroquin Otto Rene	62.00
0-249738	Ortiz Marroquin Otto Rene	125.00
Face-63-T126-1-1300000061538	ISOPAN	65.00
Serie A 0130	Banbu	825.00
Serie A 0110	Banbu	429.00
Serie A33 78766	Distribuidora La Nueva Sociedad Anonima	1,500.00
AME3-0000430510	Bellono S.A.	48.00
x87-617223	Pollo Campero, S.A.	107.50
02U-1295543	Industria de Amburguesas S.A.	47.00
Serie 67D-446570	Pollo Campero, S.A.	43.75
SP76-05-711245	Industria de Hamburguesas	21.00
A-55843	Donde Joselito	262.90
176971	Fontabella Plaza	136.00
D 38399	La lune de Miel	261.00
Serie S-2007-000245292	Operadora de Tiendas	252.85
780167	La Pantera, S.A	70.00
Serie M-2-7249	Club Italiano	65.00
Serie F-7 274947	Wendys	33.95
Serie A-164683	Restaurante Ming Court	69.00
Serie DP14-58955	Dominos Pizza	445.00
Serie T13A-000269263	Belluno S.A.	72.00
Serie A072-000149877	Franquicasa	60.80
A072-0000149877	Panaderia anfora	142.00



203380	Go Green S.A.	51.00
205263	Go Green, S.A.	50.00
Serie A55-0164634	Papa Pollo, S.A.	66.00
B30-0044467	Pollo Granjero	136.00
B08-0100299	Papa, Pollo S.A.	60.00
282913	China Wok	44.00
Serie ESK1-000026868	& café S.A.	25.00
41518	Panaderia, S.A.	240.10
50908	Pizza Ut	119.00
12390	Imaginova, S.A.	157.00
21601	Wenco, S.A.	39.00
W66-909937	Pollo Campero, S.A.	75.00
AB-61 251	Pasteleria Italiana Ciro S.A.	110.00
209081	La Panaderia, S.A.	329.00
Serie 93-06-22826	Mcdonalds	76.00
45506	La Raneria, S.A.	90.00
Serie B30-0038458	Papa Pollo, S.A.	45.00
Serie B30-0039636	Papa, Pollo, S.A.	45.00
Serie A55-154197	Papa, Pollo, S.A.	51.00
280562	Panaderia S.A.	32.60
K56-01-572542	Mcdonalds	30.50
Serie 960-92315	Pollo Campero, S.A.	31.00
96C92314	Pollo Campero, S.A.	634.00
A-014242	Geneva	138.00
TIV-1-C 46800	Fraplus, S.A.	99.00
Serie C-0110001	El Establo, S.A.	360.00
323486	Discremsa	70.00
Serie C-41047	Hotel Princess	774.00
Serie A-008900	Cafeteria El Alamo	100.00
Serie B-109475	Tregua S.A.	519.00
Serie M-2 7363	Asociación Italiana	137.00
Serie F4-221572	Wenco, S.A	87.00
C-3-113746	Los Cebollines	363.00
206300	Go Green	56.00
110703	Nais, S.A.	151.00
Serie DP18-100288	Dominos Pizza	139.00
7656	Asociación Italiana	305.00
serie B-0002717	Bar y Restaurante San Thelmo	387.00
Serie HCL-18814	Hotel Casona del Lago	1,160.80
serie B-004478	Villa del Cheff	673.00
Serie HGLR-008403	Corporación Petenera de	279.40



	Turismo, S.A.	
153259	Pollo Campero S.A.	46.00
D3 153297	Pollo Campero, S.A.	31.25
A-7 381844	Wendys	67.90
Serie C-00954	Earthborne Foods	65.00
Serie A!-36663	Proyecto de Inversiones y Servicios del Sur, S.A.	288.00
W55-408554	Pollo Campero, S.A.	87.50
Serie 2VV-344207	Mcdonalds	570.00
50056	Alturista Guatemala, S.A.	207.50
Serie 31-00159648	UNISUPER, S.A	62.70
Serie Z18-406366	Pollo Campero, S.A.	34.50
Serie 66A-283855	Pollo campero S.A.	91.50
Serie H-1 303096	Wenco, S.A.	86.00
Serie F4-3216	Taro, S.A.	42.00
Serie A-00317	El Plato Caliente de Lulu	240.00
A-002815	Comitrab	600.00
A-002816	Comitrab	1,815.00
Serie FACE- 63 FH15 - 001 - 13000000104	Holiday Inn	1,133.00
Serie C-40749	Hotel Princess	677.60
N42-106713	Negocios y Alimentos Picadilly	165.00
X87-575488	Pollo Campero S.A.	265.75
Serie 18-71802	Go Green	23.00
Serie A-094765	Ambia	1,592.00
Serie M-2 2867	Asociación Italiana	420.00
Serie G 14075	Altuna, S.A.	1,382.00
Serie F5-47906	Guatemala S.A.	78.00
Serie B-31228	Santander Plaza	660.00
	TOTAL:	104,602.79

Criterio. El Decreto Número 30-2012 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 31, establece: “Obligatoriedad de detallar las especificaciones de los gastos a través de comprobante único de registro y de fondos rotativos. Todo pago efectuado a través de comprobante único de registro y/o fondo rotativo, deberá especificar como mínimo quién, qué, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto...” El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.23, Control de la Ejecución Institucional, establece: “...La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades



ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.”
Argumentos de Descargo del Posible Hallazgo:

Se dio cumplimiento en lo aplicable al artículo 31 del Decreto Número 30-2012, dado que al reverso de cada una de las facturas de gastos por concepto de alimentación se especifica como mínimo: quién, qué, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto:

Quien: Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social

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

Cómo: Tipo de Reunión

Cuando: Lo indica la fecha contable de la factura, de igual manera se detalla en su reverso.

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

Solicito que con los argumentos que se presentan se den por desvanecidos los posibles hallazgos No. 6 y 9 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables a que se refiere el Informe según Oficio AFP-OF-145-MTPS-2013.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en los comentarios y documentación presentada por el responsable, no adjunta listado de personas participantes en actividades desarrolladas. El presente hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe el número 6.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORIZANO	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 7

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros

Condición

En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, se estableció, con cargo al renglón presupuestario 329, Otras maquinarias y equipo por un valor de Q106,240.00. (IVA incluido) que durante el período comprendido del 1 de enero al



31 de diciembre de 2013, se realizaron compras sin efectuar el proceso de cotización correspondiente, como se muestra a continuación:

No. De CUR	FECHA	VALOR EN Q.	DESCRIPCIÓN DEL CUR
9193	28/10/2013	35,200.00	Por la compra de carro con paneles para el Centro Vacacional el Filón Villa nueva.
10221	25/11/2013	26,240.00	Adquisición de carro con paneles 131*56*136 centímetros normales y de lujo Rubberc para el centro recreativo y vacacional Guayacán Chiquimula.
10238	25/11/2013	44,800.00	Adquisición de carro con paneles 131*56*136 centímetros de lujo Rubberc para el centro recreativo y vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango.
	Total	106,240.00	

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, 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 No. 1056-92, de Presidente de la República, 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 Viceministro Administrativo Financiero, Director Administrativo, Director Financiero y Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones, no siguieron los procedimientos de compra y contratación de bienes, contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo en la adquisición de Otras Maquinarias y Equipo a precios mayores, así como falta de transparencia en la ejecución del gasto.



Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero, Director Administrativo, Director Financiero y Jefe de Compras y Contrataciones, a efecto que se estime y programe los valores de los bienes a adquirir y se efectúen los procesos de adquisición de bienes de acuerdo a lo contemplado en la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio número JCQT/am No. 073-2014, de fecha 23 de abril de 2014, el licenciado Juan Carlos Quan Tellez, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "Derivado de ello se presentan las pruebas de descargo del posible hallazgo No.10, de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, "Fraccionamiento en la Adquisición de Bienes y Suministros" Condición, En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, se estableció, con cargo al renglón presupuestario 329, otras maquinarias y equipos por un valor de Q.106,240.00 (IVA incluido) que durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se realizaron compras sin efectuar el proceso de cotización correspondiente, como se muestra a continuación.

No. De Cur	FECHA	VALOR EN Q.	DESCRIPCIÓN DEL CUR
9193	28/10/2013	35,200.00	Por la compra de carro con paneles para el centro vacacional el Filón, Villa Nueva.
10221	25/11/2013	26,240.00	Adquisición de carro con paneles 131x56x136 centímetros normales y de lujo rubberc para el centro recreativo y vacacional Guayacán, Chiquimula
10238	25/11/2013	44,800.00	Adquisición de carro con paneles 131x56x136 centímetros de lujo rubberc para el centro recreativo y vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango.

Cada compra se realizó en actos diferentes como se indica en cada cotización, en órdenes de compra y en los CUR que integran los distintos expediente El 28 de octubre se realizó el pago con el CUR 9193 por valor de Q. 34,257.14 por la compra de los carritos código 9T6300BLACriterio: El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, Fraccionamiento, establece: "el funcionario o empleado público que fraccione en



cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir 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 de Presidente de la República, 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.” Respuestas de Descargo del Posible Hallazgo No.10 de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera “Fraccionamiento en la Adquisición de Bienes y Suministros” Derecho de defensa artículo 12, Constitución Política de la República de Guatemala. Exposición de motivos: A continuación detallo el proceso de compra de los carros que son diferentes totalmente en tipo y uso, para los diferentes Centros Recreativos y Vacacionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Las compras realizadas cumplen con el Artículo 43 Compra Directa, de la Ley de Contrataciones del Estado que literalmente dice “La contratación que se efectúe en un sólo 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 GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: a) Detalle del bien o servicio contratado. b) Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. c) Monto adjudicado. Se cumplió con la publicación que corresponde en el sistema de GUATECOMPRAS. Por otro lado se aclara que no existe fraccionamiento por las siguientes razones:

El 25 de noviembre se realiza el pago con los CUR 10221 por compra de los carritos código 9T9500BLA y 9T7800BLA por valor de Q. 26,240.00 y el CUR 10238 por valor de Q. 44,800.00 por compra de los carritos código 9T9500BL.

Los distintos Carritos pertenecen a diferentes Centros Recreativos y sus diferentes disponibilidades y con partidas presupuestarias diferentes y ubicación geográfica distinta.

Centro Vacacional el Filón Villa Nueva. (14-00-000-02-329-0115-31

Centro Vacacional Guayacán Chiquimula. (14-00-000-02-329-2001-3

Centro Vacacional Atanasio Tzul Quetzgo (14-00-000-02-329-0901-31

Los carritos adquiridos son distintos en sus características y uso como se detalla en las fichas técnicas que se anexan a este documento, igualmente se recalca que los códigos de los carritos son totalmente diferentes.

CARRITOS PARA USO DE EXTRACCIÓN DE BASURA DE RECAMARAS



CÓDIGO: 9T7800BLA

CARRITOS PARA PORTAR ROPA BLANCA DE HOTEL-RECAMARAS CÓDIGO: 9T6300BLA

CARRITOS PARA PORTAR ASPIRADORA Y BOTELLAS DE INSUMOS DE LIMPIEZA CODIGO: 9T9500BLA

Con base al artículo 43 Ley de Contrataciones del Estado, se demuestra claramente que son compras totalmente diferentes. Por lo que en este caso se demuestra que en ningún momento se actuó evadiendo las leyes a las que estamos sujetos como servidores públicos. Así mismo, comunico que la compras y adquisiciones no son función de este Vicedespacho Administrativo-Financiero. Derecho de petición: Con fundamento en los artículos 28, de la Constitución Política de la República de Guatemala, y artículo 1, de la Ley de lo Contencioso Administrativo, y con los argumentos y documentos presentados se solicita que el posible hallazgo No.10 de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera, fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros sea desvanecido y quede sin efecto por haber demostrado que no existió fraccionamiento. Citas de leyes: Artículos: 12 y 28 Constitución Política de la República de Guatemala. Artículos: 1, 3, 43, 81 Ley de Contrataciones del Estado y 55 de su Reglamento. Artículo: 28 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo: 1 Ley de lo Contencioso Administrativo.”

En oficio número CRJQ-003-2014, de fecha 23 de abril de 2014, el licenciado Carlos Ricardo Juárez Quevedo, Director Financiero, manifiesta: “Al respecto y en uso de las facultades establecidas por el Artículo 12 la Constitución Política de la República de Guatemala; Norma 3.8; Norma 3.9; Norma 4.3 de las Normas de Auditoría Gubernamental (Externas e Internas) y Artículo 28 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, se hace entrega de la documentación de descargo de los posibles hallazgos relacionados con el oficio CGC-MINTRAB-AFP-OF-184-2014, de fecha 9 de abril de 2014, en forma escrita y en forma magnética de la siguiente manera:

No. De Cur	FECHA	VALOR EN Q.	DESCRIPCIÓN DEL CUR
9193	28/10/2013	35,200.00	Por la compra de carro con paneles para el centro vacacional el Filón, Villa Nueva.
10221	25/11/2013	26,240.00	Adquisición de carro con paneles 131x56x136 centímetros normales y de lujo rubberc para el centro recreativo y vacacional Guayacán, Chiquimula



10238	25/11/2013	44,800.00	Adquisición de carro con paneles 131x56x136 centímetros de lujo rubberc para el centro recreativo y vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango.
-------	------------	-----------	---

Criterio, El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, 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 No. 1056-92, de Presidente de la República, 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.” Respuesta al Posible Hallazgo No. 10 De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros. De acuerdo a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5 Separación de Funciones indica literalmente: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.” Por lo anterior el presente hallazgo número 10 de Leyes y Regulaciones Aplicables, no corresponde al Director Financiero del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ya que puntualmente en las atribuciones de esta Dirección NO ESTABLECE QUEREALICE NINGUN PROCESO DE COTIZACIÓN, ADJUDICACIÓN Y ELABORACIÓN DE ORDEN DE COMPRA, derivado a que no es parte de las funciones de este Departamento, sino son competencias que únicamente están destinadas al Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, quien depende directamente de la Dirección Administrativa. Las funciones encomendadas a la Dirección Financiera y a su Departamento de Contabilidad, se encuentran enmarcadas en la verificación y revisión de los documentos contables y de control interno para el pago posterior y custodia de los mismos. Adicionalmente lo establecido en el Criterio sobre el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, Fraccionamiento, establece la practica a la cotización y liquidación de la compra lo cual actualmente este procedimiento es total responsabilidad del Departamento de Adjudicaciones y Contrataciones ya que es el mismo el que procede a cotizar y posteriormente a elaborar y liquidar la Orden de Compra respectiva. Petición: Que el posible hallazgo número 10, referente al



fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros no sea imputado a mi persona como Director Financiero, ya que el proceso es total responsabilidad de la Dirección Administrativa, por lo que se solicita que se dé por desvanecido contra la Dirección Financiera dicho posible hallazgo.”

En informe de Contraloría MEOG-01-2014, de fecha 23 de abril de 2014, el licenciado Melvin Edin Ordoñez García, Jefe de Compras y Contrataciones, manifiesta: "Condición, En el programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, se estableció, con cargo al renglón presupuestario 329, otras maquinarias y equipos por un valor de Q. 106,240.00 (IVA incluido) que durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se realizaron compras sin efectuar el proceso de cotización correspondiente, como se muestra a continuación.

No. De CUR	FECHA	VALOR EN Q.	DESCRIPCIÓN DEL CUR
9193	28/10/2013	35,200.00	Por la compra de carro con paneles para el Centro Vacacional el Filón Villa nueva.
10221	25/11/2013	26,240.00	Adquisición de carro con paneles 131*56*136 centímetros normales y de lujo Rubberc para el centro recreativo y vacacional Guayacán Chiquimula.
10238	25/11/2013	44,800.00	Adquisición de carro con paneles 131*56*136 centímetros de lujo Rubberc para el centro recreativo y vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango.

Criterio: El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, Fraccionamiento, establece: “el funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir 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 de Presidente de la República, 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.” Respuestas de Descargo del Posible Hallazgo No.10 de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera “Fraccionamiento en la Adquisición de Bienes y Suministros” Derecho de defensa



artículo 12, Constitución Política de la República de Guatemala. Exposición de motivos: A continuación detallo el proceso de compra de los carros que son diferentes totalmente en tipo y uso, para los diferentes Centros Recreativos y Vacacionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Las compras realizadas cumplen con el Artículo 43 Compra Directa, de la Ley de Contrataciones del Estado que literalmente dice “La contratación que se efectúe en un sólo 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 GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: a) Detalle del bien o servicio contratado. b) Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. c) Monto adjudicado. Se cumplió con la publicación que corresponde en el sistema de GUATECOMPRAS. Por otro lado se aclara que no existe fraccionamiento por las siguientes razones:

Cada compra se realizó en actos diferentes como se indica en cada cotización, en órdenes de compra y en los CUR que integran los distintos expedientes. El 28 de octubre se realizó el pago con el CUR 9193 por valor de Q. 34,257.14 por la compra de los carritos código 9T6300BLA.”

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2014, el licenciado Carlos Humberto Valiente Villeda, Director Administrativo, manifiesta: “En concordancia con lo conducente con las Normas de Auditoría Gubernamental 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones; 3.9 Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos, en lo que corresponde a los casos de Deficiencias y falta de documentación, para lo cual se debe documentar los descargos correspondientes, para su oportuna evaluación y consideración en el informe correspondiente; lo conducente a la norma 4. NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. Además de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en su norma 1.5 Separación de Funciones. Así como lo Normado en el Manual de Normas, Procedimientos, Funciones y Descripción de Puestos de la Dirección Administrativa, aprobado por el Acuerdo Ministerial 134-2010, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de fecha 30 de Agosto de 2010, están debidamente delimitados y descritos las funciones de cada Unidad de la Dirección Administrativa. Igual norma los flujogramas de procedimientos ingreso de correspondencia, recepción de Facturas, Procedimiento de control de Combustible, Elaboración de Contratos, Solicitud de Vehículos, Mantenimiento y reparación de vehículos, diagrama de flujo funciones de agente del centro de llamadas. Esta Dirección ha cumplido con los procedimientos como corresponde en concordancia y cumplimiento de las leyes a las que está sujeto.



Como derecho a petición se solicita con fundamento en los artículos 28, de la Constitución Política de la República de Guatemala, y artículo 1, de la Ley de lo Contencioso Administrativo, y con los argumentos y documentos presentados se solicita que los posibles hallazgos sean desvanecidos y queden sin efecto, por otra parte en el debido derecho, se solicita que de ser confirmado alguno de estos cuatro Hallazgos, sean fundamentados legalmente y en derecho, por las normas y leyes que correspondan y notificados debidamente y no solamente sean confirmados sin el debido análisis de la documentación de descargo correspondiente, así como la aplicación real de las leyes conducentes y el espíritu de las mismas, que correspondan, de no hacerlo se violarán los derechos que asiste a este servidor público.

Por lo antes expuesto y con la facultación descrita en el acápite de este; se rinde evacuación y se presentan las pruebas de descargo correspondientes a los posibles hallazgos, de los que se describen a continuación

No. De CUR	FECHA	VALOR EN Q.	DESCRIPCIÓN DEL CUR
9193	28/10/2013	35,200.00	Por la compra de carro con paneles para el centro Vacacional El filón villa Nueva.
10221	25/11/2013	26,240.00	Adquisición de carro con paneles 131x56x136 centímetros normales y de lujo rubberc para el Centro Recreativo y Vacacional Guayacán, Chiquimula.
10238	25/11/2013	44,800.00	Adquisición de carro con paneles 131x56x136 centímetros de lujo rubberc para el Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango.

CRITERIO: El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, 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 No. 1056-92, del Presidente de la República, 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 Viceministro Administrativo Financiero, Director Administrativo, Director Financiero y Jefe del Departamento de Compras, no siguieron los procedimientos de compra y contratación de bienes, contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado. **EFECTO:** Riesgo en la



adquisición de otras Maquinarias y Equipo a precios mayores, así como falta de transparencia en la ejecución del gasto. RECOMENDACIÓN: El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero, Director Administrativo, Director Financiero y Jefe del Departamento de Compras, a efecto que se estime y programe los valores de los bienes a adquirir y se efectúen los procesos de adquisición de bienes de acuerdo a lo contemplado en la legislación vigente. Respuesta de Descargo Del Posible Hallazgo No. 10 DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA, Se cumplió con la publicación que corresponde en el sistema de GUATECOMPRAS. Por otro lado se aclara que no existe fraccionamiento por las siguientes razones:

Cada compra se realizó en actos diferentes como se indica en cada cotización, en órdenes de compra y en los CUR que integran los distintos expedientes.

El 28 de octubre se realizó el pago con el CUR 9193 por valor de Q. 34,257.14 por la compra de los carritos código 9T6300BLA.

El 25 de noviembre se realiza el pago con los CUR 10221 por compra de los carritos código 9T9500BLA y 9T7800BLA por valor de Q. 26,240.00 y el CUR 10238 por valor de Q. 44,800.00 por compra de los carritos código 9T9500BLA.

Los distintos Carritos pertenecen a diferentes Centros Recreativos y sus diferentes disponibilidades y con partidas presupuestarias diferentes y ubicación geográfica distinta.

Centro Vacacional el Filón Villa Nueva. (14-00-000-02-329-0115-31

Centro Vacacional Guayacán Chiquimula. (14-00-000-02-329-2001-31

Centro Vacacional Atanasio Tzul Quetzgo (14-00-000-02-329-0901-3

Los carritos adquiridos son distintos en sus características y uso como se detalla en las fichas técnicas que se anexan a este documento, igualmente se recalca que los códigos de los carritos son totalmente diferentes.

CARRITOS PARA USO DE EXTRACCIÓN DE BASURA DE RECAMARAS
CÓDIGO: 9T7800BLA

CARRITOS PARA PORTAR ROPA BLANCA DE HOTEL-RECAMARAS
CÓDIGO: 9T6300BLA

CARRITOS PARA PORTAR ASPIRADORA Y BOTELLAS DE INSUMOS DE LIMPIEZA CODIGO: 9T9500BLA.

Con base al artículo 43 Ley de Contrataciones del Estado, se demuestra claramente que son compras totalmente diferentes. Por lo que en este caso se demuestra que en ningún momento se actuó evadiendo las leyes a las que estamos sujetos como servidores públicos. Derecho de petición: Con fundamento en los artículos 28, de la Constitución Política de la República de Guatemala, y artículo 1, de la Ley de lo Contencioso Administrativo, y con los argumentos y documentos presentados se solicita que el posible hallazgo No.10 de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera, fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros sea desvanecido y quede sin efecto por haber demostrado que no existió fraccionamiento. Citas de



leyes: Artículos: 12 y 28 Constitución Política de la República de Guatemala. Artículos: 1, 3, 43, 81 Ley de Contrataciones del Estado y 55 de su Reglamento. Artículo: 28 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo: 1 Ley de lo Contencioso Administrativo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los argumentos presentados por el Director Financiero y Jefe de Compras y Contrataciones, no justifican el haber fraccionado la adquisición de bienes, en virtud que ésta debió haberse programado oportunamente, a efecto de realizarlas con apego a la Ley de Contrataciones del Estado. Se desvanece el hallazgo para el Vice Ministro Administrativo Financiero y Director Administrativo, derivado a que la adquisición y compra de bienes o servicios, no se encuentran dentro de sus funciones. El presente hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe el número 7.

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
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO	2,371.43
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	MELVIN EDIN ORDOÑEZ GARCIA	2,371.43
Total		Q. 4,742.86

Hallazgo No. 8

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, se estableció con cargo al renglón 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, se suscribieron contratos por servicios técnicos y profesionales, para realizar actividades de carácter permanente en la Dirección de Sistemas de Información, como se evidencia en la cláusula segunda de los contratos en mención que se listan a continuación:

No.	Cur	Fecha	Contrato	Descripción
1	5964	21/08/2013	653-2013	Servicios Profesionales
2	5966	21/08/2013	655-2013	Servicios Técnicos
3	5970	21/08/2013	398-2013	Servicios Técnicos
4	5983	21/08/2013	401-2013	Servicios Profesionales
5	6191	23/08/2013	678-2013	Servicios Técnicos
6	6823	12/09/2013	343-2013	Servicios Profesionales



7	7014	18/09/2013	404-2013	Servicios Técnicos
8	7019	18/09/2013	410-2013	Servicios Técnicos
10	8120	10/10/2013	838-2013	Servicios Técnicos
12	8471	16/10/2013	405-2013	Servicios Profesionales
13	8482	16/10/2013	403-2013	Servicios Técnicos
14	8747	17/10/2013	403-2013	Servicios Profesionales
15	11318	17/12/2013	874-2013	Servicios Profesionales
16	11417	18/12/2013	947-2013	Servicios Profesionales
17	11464	18/12/2013	949-2013	Servicios Técnicos

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 186, establece: Servicios de informática y sistemas computarizados. Comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con la puesta en marcha de sistemas informáticos electrónicos y servicios satelitales diferentes de las comunicaciones.”

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero y Directos de Recursos Humanos debe velar porque los servicios contratados en este renglón presupuestario, no sean de carácter permanente.

Efecto

Que se afecten otros renglones presupuestarios y no se cumpla con los objetivos del programa.

Recomendación

El Ministro de Trabajo y Previsión Social debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos a efecto de que no se desvirtúe la naturaleza del gasto

Comentario de los Responsables

En Oficio JCQT/am No. 071-2014, de fecha 23 de abril de 2014, el Licenciado Juan Carlos Quan Tellez, Vice Ministro Administrativo Financiero, manifiesta: “Condición, En el Programa 01 Actividades Centrales se estableció con cargo al renglón 186 Servicios de informática y sistemas computarizados se suscribieron 17 contratos por servicios técnicos y profesionales para realizar actividades de carácter permanente en la Dirección de Sistemas de Información como se evidencia en la cláusula segunda de los referidos contratos.



No.	Cur	Fecha	Contrato	Descripción
1	5964	21/08/2013	653-2013	Servicios Profesionales
2	5966	21/08/2013	655-2013	Servicios Técnicos
3	5970	21/08/2013	398-2013	Servicios Técnicos
4	5983	21/08/2013	401-2013	Servicios Profesionales
5	6191	23/08/2013	678-2013	Servicios Técnicos
6	6823	12/09/2013	343-2013	Servicios Profesionales
7	7014	18/09/2013	404-2013	Servicios Técnicos
8	7019	18/09/2013	410-2013	Servicios Técnicos
10	8120	10/10/2013	838-2013	Servicios Técnicos
12	8471	16/10/2013	405-2013	Servicios Profesionales
13	8482	16/10/2013	403-2013	Servicios Técnicos
14	8747	17/10/2013	403-2013	Servicios Profesionales
15	11318	17/12/2013	874-2013	Servicios Profesionales
16	11417	18/12/2013	947-2013	Servicios Profesionales
17	11464	18/12/2013	949-2013	Servicios Técnicos

Criterio, El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 186, establece: Servicios de informática y sistemas computarizados. Comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con la puesta en marcha de sistemas informáticos electrónicos y servicios satelitales diferentes de las comunicaciones.” Causa, El Viceministro Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos, debe velar porque los servicios contratados en este renglón presupuestario, no sean de carácter permanente. Efecto, Que se afecten otros renglones presupuestarios y no se cumpla con los objetivos del programa. Argumentos de Descargo del posible hallazgo, Cuando la actual administración asumió la conducción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social se encontró con sistemas y procesos obsoletos e inoperantes, con capacidades instaladas ociosas, sin servicios esenciales de carácter interno y externo para los usuarios y beneficiarios de las actividades sustantivas encomendadas, y con recursos humanos no calificados sin las especialidades indispensables para su modernización, entre ellas el sistema de información de la entidad.

En consecuencia, procedió de inmediato a realizar los diagnósticos y estudios, planes y programas que le permitieran accionar con los debidos apoyos y soportes técnicos e instrumentos y dar respuestas pertinentes, oportunas y efectivas para cumplir con los objetivos, atribuciones y funciones que le corresponden.

Entre las acciones que adoptó fueron las de crear y reclasificar puestos que le



permitieran agilizar la gestión de la institución; durante el tiempo transcurrido en parte se ha logrado pero con las limitantes y restricciones existentes en cuanto a disponibilidad de recursos financieros y procedimientos administrativos extensos y complicados se ha tomado la decisión en paralelo de contratar recursos humanos especializados y con niveles técnicos idóneos para salir adelante. De tal manera que, en lo que respecta a los contratos números 343-2013, 401-2013, 405-2013, 653-2013, 655-2013, 678-2013, 838-2013, 874-2013, 947-2013 y 949-2013, según los alcances de trabajo de los profesionales y técnicos contratados con cargo al renglón presupuestario 186, éstos no desempeñan actividades de carácter permanente; están enfocados básicamente a: documentar, analizar, asesorar y dar seguimiento a procesos de calidad; elaborar, implementar y mantener políticas y estrategias para garantizar la prestación y acceso de los servicios de red; elaborar manuales de procedimientos para los servicios de correo, dominio, intranet, y sitios WEB para apoyar la gestión, asegurar e implementar la infraestructura óptima de redes y telecomunicaciones del MTPS; modernizar el sistema de información del MTPS lo cual requiere de especialidades y conocimientos de alto nivel; y proporcionar la asesoría técnica especializada que ha permitido la instalación y soporte técnico calificado para el funcionamiento óptimo del Sistema de Información del MTPS. Para la gestión, instalación y puesta en marcha del sistema de información del Ministerio y proveer de servicios esenciales a los usuarios internos y externos: página Web del Ministerio, Sistema Nacional de Empleo, Directorio Activo de Usuarios, servicios de antivirus, servicios de resolución de nombres, permisos para extranjeros, mujer trabajadora, y recepción de documentos, el MTPS, debido a que no cuenta con personal permanente y por contrato con los conocimientos y calidades técnicas que se requieren, se ha visto en la urgente necesidad de contratar personal técnico para desempeñar con eficiencia y eficacia los alcances de trabajo descritos en los anexos de los contratos números 398-2013, 403-2013, 404-2013 y 410-2013. El efecto de estas contrataciones, dada la urgente necesidad de implementar el Sistema de Información del MTPS como una valiosa herramienta electrónica para el logro de las actividades sustantivas encomendadas a la institución, ha sido altamente positivo y está contribuyendo efectivamente a su modernización. Asimismo, la calidad del gasto efectuado en estas contrataciones es indiscutible, no ha afectado otros renglones presupuestarios ni ha puesto en riesgo el cumplimiento de los objetivos de los diferentes programas, por el contrario, al establecer un balance entre las inversiones realizadas en el personal especializado contratado y los logros y servicios internos y externos que actualmente presta el Ministerio, el saldo es altamente positivo.

Es pertinente acotar que la instalación, prueba, validación y puesta en marcha de un sistema de información de la envergadura, complejidad e importancia planeadas, necesita de un plazo mínimo de tres a cuatro años para su gestación y maduración, por lo que la temporalidad de la contratación de personal



especializado es relativa y justificable. Simultáneamente, el MTPS ha venido haciendo los arreglos necesarios, en el marco de las asignaciones presupuestarias y disponibilidades financieras autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas y los procesos de creación y reclasificación de puestos, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, para disponer del personal permanente y por contrato indispensable, y en el año 2015 disponer de un sistema completo en funcionamiento, activado por el personal permanente y por contrato con las calificaciones y especialidades requeridas. Así mismo, comunico que este Vicedespacho Administrativo-Financiero, no elabora los contratos, ya que esta función corresponde a la Dirección de Recursos Humanos. Por lo tanto, se solicita que el posible hallazgo No.11, de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, “Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa” se desvanezca y se deje sin efecto respecto al Viceministro Administrativo Financiero de este Ministerio.”

En nota sin número de fecha 23 de abril 2014, el Licenciado Estuardo Vladimir Valdez Bonilla, Director de Recursos Humanos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, según reporte de la Dirección de Recursos Humanos, manifiesta: “Criterio, El Acuerdo Ministerial Número 291-2013, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 186, establece: Servicios de informática y sistemas computarizados. “Comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con la puesta en marcha de sistemas informáticos electrónicos y servicios satelitales diferentes de las comunicaciones.” Causa, El Viceministro Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos debe velar porque los servicios contratados en este renglón presupuestario, no sean de carácter permanente. Efecto, Que se afecten otros renglones presupuestarios y no se cumpla con los objetivos del programa. Respuesta: En lo que respecta a los contratos No.s 343-2013, 401-2013, 405-2013, 653-2013, 655-2013, 678-2013, 838-2013, 874-2013, 947-2013 y 949-2013, según los alcances del trabajo de los profesionales y técnicos contratados con cargo al renglón presupuestario 186, éstos no desempeñan actividades de carácter permanente; están enfocados básicamente a: documentar, analizar, asesorar y dar seguimiento a procesos de calidad; elaborar, implementar y mantener políticas y estrategias para garantizar la prestación y acceso de los servicios de red; elaborar manuales de procedimientos para los servicios de correo, dominio, intranet, y sitios WEB para apoyar la gestión, asegurar e implementar la infraestructura óptima de redes y telecomunicaciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, lo cual requiere de especialidades y conocimientos de alto nivel; y proporcionar la asesoría técnica especializada que ha permitido la instalación y soporte técnico calificado para el funcionamiento óptimo del Sistema de Información del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Para la gestión, instalación y puesta en marcha del sistema de información del Ministerio y proveer



de servicios esenciales a los usuarios internos y externos: página SEB del Ministerio, Sistema Nacional de Empleo, Directorio Activo de Usuarios, servicios de antivirus, servicios de resolución de nombres, permisos para extranjeros, mujer trabajadora, y recepción de documentos; el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, debido a que no cuenta con personal permanente y por contrato con los conocimientos y calidades técnicas que se requieren, se ha visto en la urgente necesidad de contratar personal técnico para desempeñar con eficiencia y eficacia los alcances de trabajo. El efecto de estas contrataciones, dada la urgente necesidad de implementar el Sistema de Información del Ministerio de Trabajo y Previsión Social como una valiosa herramienta electrónica para el logro de las actividades sustantivas encomendadas a la institución, ha sido altamente positivo y está contribuyendo efectivamente a su modernización. Asimismo, la calidad del gasto efectuado en estas contrataciones es indiscutible, no ha afectado otros renglones presupuestarios ni ha puesto en riesgo el cumplimiento de los objetivos de los diferentes programas; por el contrario, al establecer un balance entre las inversiones realizadas en el personal especializado contratado y los logros y servicios internos y externos que actualmente presta el Ministerio, el saldo es altamente positivo. Es pertinente acotar que la instalación, prueba, validación y puesta en marcha de un sistema de información de la envergadura, complejidad e importancia planeadas, necesita de un plazo mínimo de tres a cuatro años para su gestación y maduración, por lo que la temporalidad de la contratación de personal especializado es relativa y justificable. Simultáneamente, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social ha venido haciendo los arreglos necesarios, en el marco de las asignaciones presupuestarias y disponibilidades financieras autorizadas por el Ministerio de finanzas Públicas y los procesos de creación y reclasificación de puestos, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, para disponer del personal permanente y por contrato indispensable, y en el año 2015 disponer de un sistema completo en funcionamiento, activado por el personal permanente y por contrato con las calificaciones y especialidades requeridas. Asimismo, me permito informarles que en la Ley del Presupuesto del Estado vigente para el año 2013, no estaba permitido la creación de nuevos puestos de trabajo, y en virtud de la necesidad de cumplir con los requerimientos de la Dirección de Sistemas de Información, el Ministro de Trabajo autorizó la contratación de personal por servicios técnicos bajo sub grupo 186. Petición: Que en virtud de los argumentos, se solicita el desvanecimiento en su totalidad del hallazgo formulado, debido a que las funciones de las personas contratadas por servicios técnicos y profesionales no están desarrollando trabajo administrativo, sino implementando herramientas útiles al Sistema de Información del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Adicional, que la contratación en estos renglones se ha debido realizar por necesidades en el servicio por cumplir con los requerimientos de la Dirección de Sistemas de Información, ya que en la la Ley del Presupuesto del Estado vigente para el año 2013, no estaba permitido la creación de nuevos puestos de trabajo.”



En nota sin número de fecha 23 de abril 2014, el Licenciado Oscar Antonio Moreno Velasco, ex Director de Recursos Humanos, manifiesta: “Que por decisión voluntaria presenté mi renuncia al Ministro de Trabajo y Previsión Social, con fecha 12 de marzo del 2014 y con efecto a partir del día 8 de abril de 2014.

Que no fui notificado personalmente sobre el oficio en mención, dejando la cédula de notificación en una dirección que no es mi residencia. Dejando claro que por lo tanto, la persona que recibió la notificación no me la trasladó oportunamente, por lo que no pude contar con los 5 días otorgados para preparar los medios de descargo oportunos.

Que para futuras notificaciones, ruego tomar nota que la dirección de mi vivienda es 11 Av. 22-54, zona 2 Colonia Alamedas de San Gabriel, Guatemala Ciudad, tal y como consta en mi expediente personal que obra en la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio.

Mi número personal de teléfono es el 53091858.

Que he iniciado con fecha efectiva el 15 de abril de 2014, relación laboral con la Corte de Constitucionalidad de Guatemala, por lo que me ha sido imposible realizar la evacuación de esta audiencia concedida con la celeridad debida.

Salvando lo expresado en los primeros cuatro puntos, procedo a pronunciarme al respecto de los hallazgos:

Causa: El Viceministro Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos, debe velar porque los servicios contratados en este Renglón presupuestario, no sean de carácter permanente. Argumento de descargo: Cuando la actual administración asumió la conducción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social se encontró con sistemas y procesos obsoletos e inoperantes, con capacidades instaladas ociosas, sin servicios esenciales de carácter interno y externo para los usuarios y beneficiarios de las actividades sustantivas encomendadas y con recursos humanos no calificados sin las especialidades indispensables para su modernización, entre ellas el sistema de información de la entidad. En consecuencia, se procedió de inmediato a realizar los diagnósticos y estudios, planes y programas que le permitieran accionar con los debidos apoyos y soportes técnicos e instrumentos y dar respuestas pertinentes, oportunas y efectivas para cumplir con los objetivos, atribuciones y funciones que le corresponden. Entre las acciones que adoptó fueron las de crear y reclasificar puestos que le permitieran agilizar la gestión de la Institución, durante el tiempo transcurrido en parte se ha logrado pero con las limitantes y restricciones existentes en cuanto a disponibilidad de recursos financieros y procedimientos administrativos extensos y complicados se ha tomado la decisión en paralelo de contratar recursos humanos especializados y con niveles técnicos idóneos para salir adelante. Otra limitación ha sido la prohibición a través de Circulares de Contención del Gasto del Organismo Ejecutivo a crear plazas en renglones



presupuestarios en relación de dependencia. De tal manera que en lo que respecta a los contratos siguientes:

343-2013	401-2013
405-2013	653-2013
655-2013	678-2013
838-2013	874-2013
947-2013	949-2013

Según los alcances de trabajo de los profesionales y técnicos contratados con cargo al renglón presupuestario 186, estos no desempeñan actividades de carácter permanente; están enfocados básicamente a: documentar, analizar, asesorar y dar seguimiento a procesos de calidad; elaborar, implementar y mantener políticas y estrategias para garantizar la prestación y accesos de los servicios de red, elaborar manuales de procedimientos para los servicios de correo, dominio, intranet y sitios WEB para apoyar la gestión, asegurar e implementar la infraestructura óptima de redes y telecomunicaciones del MTPS, modernizar el sistema de información del MTPS lo cual requiere de especialidades y conocimientos de alto nivel y proporcionar la asesoría técnica especializada que ha permitido la instalación y soporte técnico calificado para el funcionamiento óptimo del Sistema de Información del MTPS. Para la gestión, instalación y puesta en marcha del sistema de información del Ministerio y proveer de servicios esenciales a los usuarios internos y externos: página web del MTPS, Sistema Nacional de Empleo, Directorio Activo de Usuarios, servicios de antivirus, servicios de resolución de nombres, permisos para extranjeros, mujer trabajadora y módulo de recepción de documentos, el MTPS, por no contar con personal permanente y por contrato con los conocimientos y calidades técnicas que se requieren, se ha visto en la necesidad de contratar personal técnico para desempeñar con eficiencia y eficacia los alcances de trabajo descritos en los anexos de los contratos números.

398-2013	403-2013	404-2013	410-2013
----------	----------	----------	----------

y que no constituyen actividades permanentes. El efecto de estas contrataciones, dada la urgente necesidad de implementar el Sistema de Información del MTPS como una valiosa herramienta electrónica para el logro de las actividades sustantivas encomendadas a la Institución, ha sido altamente positivo y está contribuyendo efectivamente a su modernización, asimismo, la calidad del gasto efectuado en estas contrataciones es indiscutibles no ha afectado otros renglones presupuestarios ni ha puesto en riesgo el cumplimiento de los objetivos de los diferentes programas por el contrario, al establecer un balance entre las inversiones realizadas en el personal especializado contratado y los logros y servicios internos y externos que actualmente presta el MTPS, el saldo es



altamente positivo. Es pertinente acotar que la instalación, prueba, validación y puesta en marcha de un sistema de información de la envergadura, complejidad e importancia planeadas, necesita de un plazo mínimo de 3 ó 4 años para su realización, por lo que la temporalidad de la contratación del personal, especializado es relativa y justificable. Simultáneamente, como se mencionó anteriormente, el MTPS ha venido haciendo las gestiones necesarias en el marco de las asignaciones presupuestarias y disponibilidades financieras autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas y los procesos de creación y reclasificación de puestos, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, para disponer del personal permanente y por contrato indispensable y que entre este año 2014 y el 2015 pueda contarse con un sistema completo en funcionamiento, activado y que el personal de los contratos mencionados haya sentado las bases de actividades que sí serán permanentes y por lo tanto trasladadas a personal que ocupará plazas en renglones 011.

De tal forma con los argumentos presentados sobre los posibles hallazgos mencionados (No.2, 5 y 11 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables) solicito: Se dé por presentado la evacuación de la audiencia que por ley me corresponde, pese a no haber sido notificado personalmente. Se tengan por presentados los argumentos de descargo que han sido expuestos en cada hallazgo. Se les dé validez a los argumentos y anexos presentados como descargo. Se desvanezca los posibles hallazgos obtenidos en la Auditoría Financiera y Presupuestarias identificados con los Numerales 2, 5 y 11 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, notificados en el oficio CGC-MINTRAB-AFP-OF-189-2014.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Licenciado Oscar Antonio Moreno Velasco, Director de Recursos Humanos, por el período comprendido del 2 de septiembre al 31 de diciembre del 2013, porque los comentarios y documentos presentados, ratifican la contratación de personal temporal con funciones de personal permanente. Asimismo, se desvanece para el Viceministro Administrativo Financiero ya que los contratos son elaborados en la Dirección de Recursos Humanos y para el Licenciado Estuardo Vladimir Valdez Bonilla, Director de Recursos Humanos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2013, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, ya que los documentos y comentarios presentados, evidencian que no corresponden a su período. El presente hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe el número 8.

Acciones Legales y Administrativas

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	OSCAR ANTONIO MORENO VELASCO	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 9

Incorrecta aplicación del renglón presupuestario

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, con cargo al renglón 182, Servicios médico-sanitarios, al proceder a la revisión de expedientes personales, se estableció que se realizaron contrataciones de agentes de seguridad, siendo lo correcto aplicar el renglón 197 Servicios de Vigilancia, como se aprecia a continuación:

No.	Contrato No.	Fecha Contrato	Acuerdo Ministerial de Aprobación No.	Fecha de Acuerdo Ministerial de Aprobación
1	361-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013
2	362-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013
3	363-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013
4	364-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013
5	365-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013
6	366-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013
7	367-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013
8	368-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013
9	369-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013
10	370-2013	01/04/2013	83-2013	29/04/2013

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 182, establece: Servicios médico-sanitarios, comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos médico-sanitarios.” El renglón 197, Servicios de vigilancia establece: “Comprende los gastos de servicios de vigilancia prestados por instituciones o empresas de seguridad.”

Causa

La Encargada de Presupuesto, no verifica la adecuada aplicación de los renglones presupuestarios.

Efecto

Que se carguen otros renglones presupuestarios y no se cumpla con los objetivos



del programa.

Recomendación

El Director Financiero, debe girar instrucciones a la Encargada de Presupuesto, a efecto de que se apliquen adecuadamente los renglones de gasto.

Comentario de los Responsables

En Oficio-PTO-163-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Dinora Elena Maldonado Barrera, Encargada de Presupuesto, manifiesta: "Comentario de los responsables. Los contratos del número 361-2013 al 370-2013 detallados en la condición del presente hallazgo, las partidas presupuestarias fueron solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos según oficio OF-DRH-439-2013/OAMV/jcil de fecha 01 de abril de 2013, posteriormente con fecha 02 de abril fue recibido vía correo electrónico el detalle de todo el personal a contratar, incluyendo en el Despacho Superior personal con actividades de SERVICIOS SANITARIOS, razón por la cual el Departamento de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera, proporcionó las partidas presupuestarias correspondientes de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Según oficio PTO-UDAF 162-2013/DM-em, de fecha 08 de abril del año 2013, se dio respuesta a la solicitud de la Dirección de Recursos Humanos y al momento de verificar la actividad a desarrollar por el personal a contratar, les fue asignado el renglón 182 "Servicios Médicos-sanitarios" el cual comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos médico-sanitarios.

Cabe mencionar que el Departamento de Presupuesto, desconoce de las actividades a desarrollar de forma detallada por cada contratado, es la Dirección de Recursos Humanos la responsable de incluir dentro del contrato las actividades o anexarlo como lo mencionan en la cláusula segunda, razón por la cual únicamente se proporcionan las partidas presupuestarias con base en el requerimiento y la información proporcionada por la Dirección mencionada.

Por lo tanto, se solicita el desvanecimiento del posible hallazgo formulado, debido a que el Departamento de Presupuesto si verifica la asignación los renglones presupuestarios con base en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, de que la información sea incompleta o distinta relacionada con las actividades a desarrollar por el personal contratado, ya no es competencia de este Departamento, debido a que no es proporcionada de forma oportuna, así mismo en ningún momento fue solicitada partidas presupuestarias para la contratación de servicios de seguridad y vigilancia, de haber sido así, se hubiera consignado el renglón correspondiente."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que si bien le fueron solicitadas las partidas presupuestarias en documento que sugiere el renglón a aplicar, es el Departamento de Presupuesto -UDAF-, el encargado de la asignación y aplicación de renglón presupuestario, por lo que debe implementar los mecanismos necesarios, a efecto de contar oportunamente con los datos, información y registros que contribuyan a la correcta aplicación de renglones presupuestarios.

El presente hallazgo fue notificado con el número 12 y corresponde en este informe al número 9.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE PRESUPUESTO	DINORA ELENA MALDONADO BARRERA	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 10

Contratos suscritos en forma extemporánea

Condición

En el Programa 01 Actividades centrales, con cargo al renglón 151, Arrendamiento de edificios y locales, se estableció que el Ministerio suscribió contratos administrativos de servicios técnicos, comprobando que la suscripción de los contratos se realizó de manera extemporánea al servicio prestado, siendo los que se detallan a continuación:

No.	CONTRATO No.	FECHA CONTRATO	ACDO. DE APROBACIÓN	FECHA ACDO. DE APROBACIÓN	PLAZO DEL CONTRATO	OFICINA No., SEDE DEPTAL.	VALOR CONTRATO (Q) (SIN IVA)
1	12-2013	21/03/2013	70-2013	15/04/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	OF. 501, EDIF. TORRE EMPRESARIAL	49,619.76
3	02-2013	20/02/2013	40-2013	06/03/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN EL QUICHÉ	64,285.71
4	04-2013	28/06/2013	158-2013	19/07/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN COATEPEQUE, QUETZ.	26,785.71
5	10-2013	20/03/2013	68-2013	09/04/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN TECÚN UMÁN, SAN MARCOS	24,000.00
6	14-2013	12/02/2013	28-2013	25/02/2013	DEL	DELEGACIÓN	



					01/01/2013 AL 31/12/2013	DEPTAL. JALAPA	53,571.43
7	15-2013	20/03/2013	64-2013	26/03/2013	DEL 01/02/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN QUETZALTENANGO	67,760.00
8	16-2013	22/04/2013	91-2013	02/05/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. PTO BARRIOS	42,857.14
9	17-2013	06/03/2013	71-2013	15/04/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN EL PETÉN	48,000.00
10	18-2013	08/04/2013	86-2013	02/05/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL EN STA. LUCÍA COTZ.	16,071.43
11	19-2013	28/02/2013	38-2013	05/03/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. DE ESCUINTLA	64,285.71
12	20-2013	05/03/2013	52-2013	14/03/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. SALAMA, B.V.	38,571.43
13	21-2013	11/04/2013	90-2013	02/05/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN SAN MARCOS	60,000.00
14	30-2013	18/04/2013	79-2013	24/04/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN JUTIAPA	84,000.00
						TOTAL	640,798.13

Criterio

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

El Viceministro Administrativo Financiero, no suscribió los contratos previo al inicio del plazo establecido.

Efecto

La legalización de la contratación de servicios por arrendamiento, no es oportuna.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero, a efecto de que se suscriban los contratos en el plazo correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Oficio JCQT/am No. 070-2014, de fecha 23 de Abril 2014, el Licenciado Juan Carlos Quan Téllez, Ministro de Trabajo y Previsión Social, manifiesta: "Por este medio se presentan las pruebas de descargo del posible hallazgo No.13, de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, "Contratos suscritos en forma extemporánea". Condición. En el Programa 01 Actividades centrales, con cargo al renglón 151, Arrendamiento de edificios y locales, se estableció que el Ministerio suscribió contratos administrativos de servicios técnicos, comprobando que la suscripción de los contratos se realizó de manera extemporánea al servicio prestado, siendo los que se detallan a continuación:

No.	CONTRATO No.	FECHA CONTRATO	ACDO. DE APROBACIÓN	FECHA ACDO. DE APROBACIÓN	PLAZO DEL CONTRATO	OFICINA No., SEDE DEPTAL.	VALOR CONTRATO (Q) (SIN IVA)
1	12-2013	21/03/2013	70-2013	15/04/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	OF. 501, EDIF. TORRE EMPRESARIAL	49,619.76
3	02-2013	20/02/2013	40-2013	06/03/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN EL QUICHÉ	64,285.71
4	04-2013	28/06/2013	158-2013	19/07/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN COATEPEQUE, QUETZ.	26,785.71
5	10-2013	20/03/2013	68-2013	09/04/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN TECÚN UMÁN, SAN MARCOS	24,000.00
6	14-2013	12/02/2013	28-2013	25/02/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. JALAPA	53,571.43
7	15-2013	20/03/2013	64-2013	26/03/2013	DEL 01/02/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN QUETZALTENANGO	67,760.00
8	16-2013	22/04/2013	91-2013	02/05/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. PTO BARRIOS	42,857.14
9	17-2013	06/03/2013	71-2013	15/04/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN EL PETÉN	48,000.00
10	18-2013	08/04/2013	86-2013	02/05/2013	DEL 01/01/2013 AL	DELEGACIÓN DEPTAL EN STA. LUCÍA COTZ.	16,071.43



					31/12/2013		
11	19-2013	28/02/2013	38-2013	05/03/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. DE ESCUINTLA	64,285.71
12	20-2013	05/03/2013	52-2013	14/03/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. SALAMA, B.V.	38,571.43
13	21-2013	11/04/2013	90-2013	02/05/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN SAN MARCOS	60,000.00
14	30-2013	18/04/2013	79-2013	24/04/2013	DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013	DELEGACIÓN DEPTAL. EN JUTIAPA	84,000.00
						TOTAL	640,798.13

Criterio. El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, 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. El Viceministro Administrativo Financiero, no suscribió los contratos, previo al inicio del plazo establecido. Efecto. La legalización de la contratación de servicios por arrendamiento, no es oportuna.

Argumentos de Descargo del posible hallazgo

Adjunto sírvase encontrar el oficio número 30-2013 MSJB/fg del 15 de marzo de 2013, emitido por el Consejo Técnico y Asesoría Jurídica del MTPS, en respuesta a consulta efectuada por la Dirección Administrativa, que indica literalmente: “1- Si existe irregularidad legal en la fecha de suscripción y la fecha de vigencia de los contratos de arrendamiento? RESPUESTA: No hay ninguna irregularidad, porque lo que está haciendo es dejar constancia de la voluntad de las partes acerca de la duración del contrato y el suscribirlo es una aceptación de las condiciones del documento.”

Es pertinente acotar que, si bien es cierto se trata de contratos de adquisición de servicios de arrendamiento lo que hace con éstos es prorrogar y documentar una situación ya existente debido a que el Ministerio ya se encontraba en el uso de los bienes arrendados.

A través de dichos contratos entre las partes, el arrendante y el arrendatario, se



perfeccionó el consentimiento de las condiciones pactadas y el contrato físico no perfeccionó la relación sino suplementó la documentación.

De tal manera que conforme la doctrina no puede decirse o afirmarse que sea oportuna ni extemporánea la suscripción de los contratos; se caería en extemporaneidad si estos contratos se hubiesen firmado después de su plazo o vigencia.

En adición, el término “adjudicación definitiva” que indica el Artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado se está refiriendo principalmente a eventos de cotización y licitación y no a los contratos de arrendamiento contemplados en los casos de excepción establecidos en el artículo 44 de dicha Ley.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que cuando una contratación haya iniciado en período anterior, el instrumento que la legaliza fenece a la terminación del período pactado, por lo tanto el contrato suscrito para un nuevo período no es complemento del anterior, sino uno diferente para respaldar la vigencia de la negociación.

El presente hallazgo fue notificado con el número 13 y corresponde en este informe al número 10.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	12,815.97
Total		Q. 12,815.97

Hallazgo No. 11

Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, en la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro y documentos de respaldo, se estableció que servicios contratados en el renglón presupuestario 184, que comprende retribuciones por servicios profesionales de carácter económico, contable y de auditoría, se contrataron servicios técnicos.



No.	CONTRATO No.	VALOR CONTRATO
1	694-2013	35,566.67
2	341-2013	54,000.00
3	335-2013	59,400.00
4	586-2013	63,000.00
5	593-2013	60,480.00
6	702-2013	78,400.00
7	474-2013	36,000.00
8	611-2013	33,733.33
9	380-2013	45,000.00
10	339-2013	45,000.00
11	695-2013	64,666.67
	TOTAL	510,580.00

Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Renglón 184, establece: “Servicios económicos, contables y de auditoría. Comprende retribuciones por servicios profesionales de carácter económico, contable y de auditoría”.

Causa

El Encargado de Presupuesto, no verifica la adecuada aplicación de los renglones presupuestarios.

Efecto

Contratación de personal que no llena el perfil del puesto para el que ha sido contratado.

Recomendación

El Director Financiero, debe girar instrucciones al Encargado de Presupuesto a efecto que se apliquen adecuadamente los renglones de gasto, en la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Comentario de los Responsables

En Oficio-PTO-163-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Dinora Elena Maldonado Barrera, Encargada de Presupuesto, manifiesta: “HALLAZGO No. 14. Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento. Condición. En el Programa 01 Actividades Centrales, en la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro y documentos de respaldo, se estableció que servicios contratados en el renglón presupuestario 184, que comprende retribuciones por servicios profesionales de carácter económico, contable y de auditoría, se contrataron



servicios técnicos. Causa. El encargado de Presupuesto, no verifica la adecuada aplicación de los renglones presupuestarios.

Comentario de los responsables. La responsabilidad reclutamiento, selección, y contratación de personal, es única y exclusivamente de la Dirección de Recursos Humanos, quienes a su vez definen el perfil del puesto y seleccionan personal idóneo a contratar.

Al momento de solicitar las partidas presupuestarias para la contratación de personal temporal, la Dirección de Recursos Humanos lo realizó según oficio OF-DRH-439-2013/OAMV/jcil de fecha 01 de abril de 2013 y con fecha 02 de abril de 2013, por la vía del correo electrónico envió el archivo digital que contiene el personal a contratar por cada Dirección y Unidad.

En ese sentido, el Departamento de Presupuesto con la información proporcionada por la Dirección mencionada, la cual fue la única que se tuvo a la vista de forma oportuna, asignó las partidas presupuestarias a cada persona, no obstante que en matriz proporcionada no se incluye ni se hace mención del tipo de servicio de cada contratado, ya sea técnico o profesional.

Razón por la cual, este Departamento, únicamente asigna los renglones presupuestarios con base en la Actividad a desarrollar, ya que es la mayor información proporcionada por la Dirección responsable.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que si bien le fueron solicitadas las partidas presupuestarias en documento que sugiere el renglón a aplicar, es el Departamento de Presupuesto –UDAF-, el encargado de la asignación y aplicación de renglón presupuestario, por lo que debe solicitar oportunamente la información completa e implementar los mecanismos a efecto de contar con los datos necesarios que contribuyan a la correcta aplicación de renglones presupuestarios.

Este hallazgo fue notificado con el número 14 y corresponde en el presente informe al número 11.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE PRESUPUESTO	DINORA ELENA MALDONADO BARRERA	2,000.00
Total		Q. 2,000.00



Hallazgo No. 12

Vehículos robados sin gestión de recuperación

Condición

En el Programa 14 Recreación de los Trabajadores, al examinar el renglón 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, se estableció que vehículos propiedad del Ministerio, presentaron siniestro por robo, sin que a la fecha hayan completado las gestiones ante el Crédito Hipotecario Nacional para la reposición de los mismos.

Tipo	Placa	Marca	Modelo	Póliza	Fecha robo
Motocicleta	M-079BDJ	Honda	2001	VA-9064	24/03/2006
Motocicleta	M-006-BWC	Honda	2007	12457	05/09/2011
Microbús	C-511BDY	Toyota	2002	VA-10514	17/07/2007
Microbús	O-681BBD	Toyota	2001	VA-10514	19/12/2011
Pick up	O-921BBF	Mitsubishi	2001	VA-8018	25/04/2009
Pick up	O-591BBF	Nissan	2009	VA-10514	26/09/2009

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 en que generan responsabilidad administrativa, literal f) establece: “La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.”

Causa

El Director Administrativo, no atendió los requerimientos de la empresa aseguradora y no completó la documentación de los vehículos asegurados para su reposición.

Efecto

Que la información presentada en el inventario de vehículos no sea real, así como que no se cumpla con los objetivos del Ministerio por falta de vehículos, además del perjuicio al patrimonio del Estado.

Recomendación

El Ministro de Trabajo y Previsión Social, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a fin de realizar las gestiones necesarias oportunamente, para el reintegro de la Aseguradora.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Director Administrativo, Carlos



Humberto Valiente Villeda, manifiesta: " En concordancia con lo conducente con las Normas de Auditoría Gubernamental 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones; 3.9 Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos, en lo que corresponde a los casos de Deficiencias y falta de documentación, para lo cual se debe documentar los descargos correspondientes, para su oportuna evaluación y consideración en el informe correspondiente; lo conducente a la norma 4. NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. Además de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en su norma 1.5 Separación de Funciones. Así como lo Normado en el Manual de Normas, Procedimientos, Funciones y Descripción de Puestos de la Dirección Administrativa, aprobado por el Acuerdo Ministerial 134-2010, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de fecha 30 de Agosto de 2010, están debidamente delimitados y descritos las funciones de cada Unidad de la Dirección Administrativa. Igual norma los flujogramas de procedimientos ingreso de correspondencia, recepción de Facturas, Procedimiento de control de Combustible, Elaboración de Contratos, Solicitud de Vehículos, Mantenimiento y reparación de vehículos, diagrama de flujo funciones de agente del centro de llamadas. Esta Dirección ha cumplido con los procedimientos como corresponde en concordancia y cumplimiento de las leyes a las que está sujeto. Como derecho a petición se solicita con fundamento en los artículos 28, de la Constitución Política de la República de Guatemala, y artículo 1, de la Ley de lo Contencioso Administrativo, y con los argumentos y documentos presentados se solicita que los posibles hallazgos sean desvanecidos y queden sin efecto, por otra parte en el debido derecho, se solicita que de ser confirmado alguno de estos cuatro Hallazgos, sean fundamentados legalmente y en derecho, por las normas y leyes que correspondan y notificados debidamente y no solamente sean confirmados sin el debido análisis de la documentación de descargo correspondiente, así como la aplicación real de las leyes conducentes y el espíritu de las mismas, que correspondan, de no hacerlo se violarán los derechos que asiste a este servidor público.

Por lo antes expuesto y con la facultación descrita en el acápite de este; se rinde evacuación y se presentan las pruebas de descargo correspondientes a los posibles hallazgos, de los que se describen a continuación:

Tipo	Placa	Marca	Modelo	Póliza	Fecha robo
Motocicleta	M-079BDJ	Honda	2001	VA-9064	24/03/2006
Motocicleta	M-006-BWC	Honda	2007	12457	05/09/2011
Microbús	C-511BDY	Toyota	2002	VA-10514	17/07/2007
Microbús	O-681BBD	Toyota	2001	VA-10514	19/12/2011
Pick up	O-921BBF	Mitsubishi	2001	VA-8018	25/04/2009
Pick up	O-591BBF	Nissan	2009	VA-10514	26/09/2009

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 en que generan responsabilidad administrativa, literal f) establece: “La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.” CAUSA: El Director Administrativo, no atendió los requerimientos de la empresa aseguradora y no completó la documentación de los vehículos asegurados para su reposición. EFECTO: Que la información presentada en el inventario de vehículo no sea real, así como que no se cumpla con los objetivos del Ministerio por falta de vehículos, además del perjuicio al patrimonio del Estado. RECOMENDACIÓN: El Ministro de Trabajo y Previsión Social, debe girar instrucciones al director Administrativo, a fin de realizar las gestiones necesarias oportunamente, para el reintegro de la Aseguradora. Respuesta Posible Hallazgo No. 15 DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Vehículos Robados sin gestión de Recuperación. Todos y cada uno de los vehículos mencionados no corresponden a las funciones de este servidor, no obstante el seguimiento que le dio el antecesor Director Administrativo, mediante los documentos que se describen a continuación:

Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos de la motocicleta Placas M79BDJ. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos de la motocicleta Placas M-006BWC. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos del Microbús Placas C-511BDY. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos del Microbús Placas O-681BBD. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos del Pick up Placas O-921BBF. Fotocopia del Formulario de reclamación de vehículos del Pick up Placas O-591BBF. Fotocopia de carta de fecha 7 de enero del 2013 en viada al señor Gustavo Díaz solicitándole el apoyo a efecto de averiguar sobre la situación de los reclamos ante el Crédito Hipotecario Nacional. Carta enviada por Gustavo Díaz informando sobre la situación de los expedientes presentados por reclamación de daños, pérdida o robo de vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Fotocopia de oficio No.032-2013 de fecha 10 de enero 2013, enviada al señor Arturo Robledo Rodas, solicitándole le dé seguimiento a la gestión de trámite de las motocicletas M-006BWC y M-004BWC. Fotocopia del oficio CDGO/as, Oficio398-2013, de fecha 27 de mayo 2013, en la se instruye al señor Claudio Arturo Robledo Rodas, Asistente Administrativo, informe circunstanciado del estado en que se encuentran los reclamos ante el Crédito Hipotecario Nacional.

Se hace del conocimiento que a partir de junio 2013 se le dio el seguimiento correspondiente presentándose físicamente para corroborar el estado actual de los Vehículos y cuáles son los requerimientos necesarios para la recuperación de los mismos para lo cual se giraron notas, se enviaron las respuestas correspondientes, se anexa documentación que complementa estos hechos, por lo que respectivamente se le ha dado el seguimiento necesario, por la importancia



que significa la recuperación de los vehículos, así como asegurar por medio de oficio que los vehículos todavía gozan del beneficio de estar vigentes en su proceso por medio de respuesta del CHN oficio RASYF-652-2013 de fecha 6 de noviembre 2013, estado Actual de los casos según Cuadro detalle de Fecha 26 Dic. 2013, oficio 137-2014 marzo 2014 de fecha 11 de en el que se indica que ya se ha cumplido con entregar los documentos y la constancia de los oficios entregados en su oportunidad. Por lo que si ha existido el seguimiento, la comunicación verbal, escrita con la compañía Aseguradora CHN con respecto de los vehículos siniestrados. Y estamos a la espera de respuesta por parte de CHN de los últimos oficios enviados. Por lo antes expuesto y las pruebas de descargo correspondientes se solicita sea desvanecido Posible Hallazgo No. 15 DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Vehículos robados sin gestión de recuperación."

En Nota sin número de fecha 23 de abril 2014, el Ex Director Administrativo, Carlos Domingo Gálvez Ordoñez, manifiesta: " Condición , En el Programa 14 Recreación de los Trabajadores, al examinar el renglón 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, se estableció que vehículos propiedad del Ministerio, presentaron siniestro por robo, sin que a la fecha hayan completado las gestiones ante el Crédito Hipotecario Nacional para la reposición de los mismos.

Tipo	Placa	Marca	Modelo	Póliza	Fecha robo
Motocicleta	M-079BDJ	Honda	2001	VA-9064	24/03/2006
Motocicleta	M-006-BWC	Honda	2007	12457	05/09/2011
Microbús	C-511BDY	Toyota	2002	VA-10514	17/07/2007
Microbús	O-681BBD	Toyota	2001	VA-10514	19/12/2011
Pick up	O-921BBF	Mitsubishi	2001	VA-8018	25/04/2009
Pick up	O-591BBF	Nissan	2009	VA-10514	26/09/2009

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 en que generan responsabilidad administrativa, literal f) establece: "La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público." Desvanecimiento del Hallazgo, Justificación: De conformidad con el Manual de Normas, Procedimientos, Funciones y Descripción de Puestos de la Dirección Administrativa, aprobado por el Acuerdo Ministerial 134-2010, existe el puesto de Asistente de la Dirección, que dentro de sus funciones se encuentra la de Asistir al Director Administrativo en el Control de Pólizas de Seguro y Reposición de siniestros de vehículos por robo o accidentes. Se hace la observación que el Licenciado Carlos Domingo Gálvez Ordóñez, presentó su renuncia a partir del 31 de mayo del 2013, no obstante durante mi administración se realizaron gestiones y trámites por medio del Asistente de la Dirección de los vehículos señalados en el cuadro presentado dentro de la



condición. Como apoyo a la gestión de recuperación se obtuvo la colaboración de la agencia de corretaje de seguros a efecto de ejercer presión ante el Crédito Hipotecario Nacional y agilizar la gestión de recuperación. Petición, Solicitó a la Comisión de la Contraloría General Cuentas, se desvanezca el posible hallazgo número quince (15), Vehículos robados sin gestión de recuperación. En virtud que de conformidad con lo establecido en el Decreto Número 89-2002, de Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 17, Casos en que generan responsabilidad administrativa, literal f) establece: “La negligencia o descuido en la custodia, uso destino de bienes integrantes del patrimonio público”. El criterio del hallazgo no aplica en función de que no existe “Negligencia: descuido u omisión o dejadez, en la función administrativa en virtud de que en ningún momento se descuidado u omitido realizar la gestión y trámite de recuperación ante el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, de conformidad con los documentos de descargo adjuntos suficientes para solicitar que se deje sin efecto el hallazgo número quince (15) vehículos robados sin gestión de recuperación. Documentos de Descargo. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos de la motocicleta Placas M79BDJ. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos de la motocicleta Placas M-006BWC. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos del Microbús Placas C-511BDY. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos del Microbús Placas O-681BBD. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos del Pick up Placas O-921BBF. Fotocopia del formulario de reclamación de vehículos del Pick up Placas O-591BBF. Fotocopia de carta de fecha 7 de enero del 2013 enviada al señor Gustavo Díaz solicitándole el apoyo a efecto de averiguar sobre la situación de los reclamos ante el Crédito Hipotecario Nacional. Carta enviada por Gustavo Díaz informando sobre la situación de los expedientes presentados por reclamación de daños, pérdida o robo de vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Fotocopia de oficio No.032-2013 de fecha 10 de enero 2013, enviada al señor Arturo Robledo Rodas, solicitándole le dé seguimiento a la gestión de trámite de las motocicletas M-006BWCyM-004BWC. Fotocopia del oficio CDGO/as, Oficio398-2013, de fecha 27 de mayo 2013, en las e instruye al señor Claudio Arturo Robledo Rodas, Asistente Administrativo, informe circunstanciado del estado en que se encuentran los reclamos ante el Crédito Hipotecario Nacional.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al señor Carlos Humberto Valiente Villeda, Director Administrativo y al Licenciado Carlos Domingo Gálvez Ordoñez, Director Administrativo, por el período comprendido del 1 de enero al 2 de junio de 2013, en virtud que al analizar los comentarios y los documentos se evidencia que durante el ejercicio 2013, no se recuperó ninguno de los vehículos ni se recibió la



indemnización económica, que evidencia la falta de gestión por parte de la administración. El presente hallazgo fue notificado con el número 15 y corresponde en el presente informe el número 12.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CARLOS DOMINGO GALVEZ ORDOÑEZ	10,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CARLOS HUMBERTO VALIENTE VILLEDA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 13

Solicitud de reembolsos de beneficiados en forma extemporánea

Condición

En el Programa 16, Atención al adulto mayor se estableció la suscripción del contrato de prestación de servicios bancarios de pago por cuenta ajena y de recepción de depósitos por concepto de reembolsos de fondos, suscrito entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Banco de Desarrollo Rural, S. A. de fecha 10 de mayo de 2011, con cargo al renglón 429, otras prestaciones y pensiones, estableciéndose lo siguiente: a) Reporte consolidado para análisis de prescripciones según banco y b) Reporte consolidado para análisis de prescripciones según fallecidos se determinó que las solicitudes de reembolso de parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social al Banco de Desarrollo Rural, S. A., fueron presentadas en forma extemporánea, como se aprecia en listado adjunto:

Mes	Fallecidos valores en Q	Prescripciones valores en Q	Valores en Q.	Fecha reintegro banco	Diferencia en tiempo
Enero	217,200.00	348,000.00	565,200.00	31/05/2013	1 mes después
Febrero	266,000.00	365,200.00	631,200.00	19/06/2013	1 mes después
Marzo	132,400.00	210,400.00	342,800.00	05/08/2013	1 mes después
Abril	138,800.00	207,600.00	346,400.00	22/10/2013	5 meses después
Mayo	176,400.00	180,800.00	357,200.00	22/10/2013	2 meses después
Junio	122,000.00	140,000.00	262,000.00	22/10/2013	1 mes



					después
Julio	00.00	274,400.00	274,400.00		No se solicitó

Criterio

El contrato de prestación de servicios bancarios de pago por cuenta ajena y de recepción de depósitos por concepto de reembolsos de fondos, suscrito entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Banco de Desarrollo Rural, S. A. de fecha 10 de mayo de 2011, establece: en la Cláusula Quinta. Obligaciones del banco, literal g). “Transcurridos tres meses en que los fondos no sean retirados por los beneficiarios, el MTPS procederá dar aviso a el banco por medio de archivo electrónico para coordinar la devolución de los aportes disponibles de los beneficiarios, para que se proceda a debitar de la cuenta bancaria y acreditar al banco de Guatemala.”

El Decreto número 85-2005, del Congreso de la República, Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, establece en el artículo 6. BIS. Dependencia responsable del programa. “La Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, será la dependencia responsable de administrar el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, cuyas funciones y atribuciones sustantivas se regularán en el Reglamento de la presente ley.”

Causa

La Directora General de Previsión Social, incumplió con solicitar oportunamente a la Dirección Financiera del Ministerio, se procediera a realizar el requerimiento al Banco de la devolución de los aportes.

Efecto

Que el Banco retenga los fondos fuera del tiempo establecido por el contrato respectivo.

Recomendación

El Viceministro de Previsión Social y Empleo, debe girar instrucciones a la Directora General de Previsión Social, a efecto de que oportunamente solicite los reintegros de los aporte de los beneficiados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGPS/bysf/92-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Brenda Yesenia Santos Flores, Directora General de Previsión Social, indica: " El Contrato que fundamenta el Criterio del presente hallazgo, establece que al transcurrir tres meses sin que los fondos sean retirados por los beneficiarios, el MTPS solicitará la devolución de los mismos, sin embargo no fija tiempo



determinado en el cual el MTPS debe solicitar el extorno, por lo cual se ha considerado adecuado solicitar la devolución dentro del mes siguiente a vencido el plazo establecido, es decir, se solicita dentro del cuarto mes al que corresponda, a efecto de cumplir con el plazo de tres meses que sí se establece en el contrato. Es oportuno indicar que el artículo 4, numeral 1, inciso b), del Acuerdo Gubernativo No. 99-2012 Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 86-2007, Reglamento de la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, establece como causa para suspender provisionalmente el beneficio: “Por la falta de cobro de más de dos aporte consecutivos...” es decir, tenemos la obligación de esperar 3 meses consecutivos para verificar que el cobro no ha sido realizado y posterior a ello solicitar la devolución de esos fondos (durante el cuarto mes) a efecto de no violar el derecho del beneficiario, establecido en esa normativa. No obstante, mejorando los procedimientos en beneficio de los intereses del Estado, en el mes de Junio de dos mil trece, se realizó una modificación del Contrato que establece que el MTPS solicitará el extorno de lo acumulado dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente al vencimiento del plazo. Las solicitudes de devoluciones de fondos de acuerdo a las fechas de oficios enviados a UDAF quién hace el requerimiento final a Banrural son las siguientes:

Mes a devolver	Fecha de solicitud a UDAF	Fecha de reintegro de Banco	Diferencia e tiempo envío solicitud a UDAF
Enero	27/5/2013	31/5/2013	A tiempo
Febrero	12/6/2013	19/6/2013	A tiempo
Marzo	16/7/2013	05/8/2013	A tiempo
Abril	10/10/2013	22/10/2013	2 meses
Mayo	10/10/2013	22/10/2013	1 mes
Junio	10/10/2013	22/10/2013	A tiempo
Julio	26/11/2013	26/11/2013	A tiempo

Cabe mencionar que los meses que aparecen con atraso (abril y mayo) se debió a la modificación del Contrato, ya que se efectuaron cambios en los procesos de Prescripción en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM- y en consecuencia en el mes de octubre se realizaron las devoluciones de tres meses. Contrario a lo expresado en el cuadro inmerso dentro del presente el hallazgo, la devolución correspondiente al mes de julio, sí se solicitó en tiempo.

PETICION

Con fundamento en el documento citado en el presente Criterio y con los argumentos legales presentados, solicito que el hallazgo se tenga por



desvanecido, toda vez, que las solicitudes de devolución de los fondos no retirados por los beneficiarios, se han realizado legalmente en tiempo no obstante el no existir plazo que fije fecha exacta para realizar dicha solicitud."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y documentación de descargo presentados por la responsable del Programa de Atención al Adulto Mayor, no evidencian que se hayan requerido oportunamente al banco, los reembolsos pendientes de cobro por parte de los beneficiarios.

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 PREVISION SOCIAL	BRENDA YESENIA SANTOS FLORES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 14

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

Condición

En el Programa 16 Atención al adulto mayor, en la muestra del formulario BDR-001, que utiliza BANRURAL para realizar el pago del aporte económico a los beneficiarios, se determinó que existen algunas deficiencias: a). No tienen la firma o impresión digital del dedo pulgar, como se muestran a continuación: C-14837841; B-99786461; B-99786375; C-27345020; C-19737878; C-27951963; C-27951539; C-12126335, entre otros. b). No tienen firma y sello del receptor pagador del banco, en los siguientes casos: B-99678064; B-99678060; B-99678059; C-6614760; C-1682799; C-1992775; B-93270261; B-93270262 y B-85426038, entre otros.

Criterio

El Contrato de Prestación de Servicios Bancarios de Pago por Cuenta Ajena y de Recepción de Depósitos por Concepto de Reembolsos de Fondos, suscrito entre el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con fecha diez de mayo de dos mil once. Cláusula Quinta, Obligaciones del Banco, Numeral I, Inciso c) establece: "El Banco emitirá el formulario BDR-001, para documentar los pagos de los Adultos Mayores, mismo que deberá ser firmado por el Adulto Mayor beneficiario o su apoderado, según corresponda. En caso no pueda firmar, deberá estampar la impresión digital del



dedo pulgar derecho u otro en su defecto. El original de este formulario servirá para liquidar cuentas con MTPS y una copia se entregará al Adulto Mayor beneficiario o su apoderado.”

Causa

La Directora General de Previsión Social, no realizó una adecuada supervisión, a efecto de cumplir con los requisitos que establece el contrato

Efecto

No se tiene la certeza que los aportes sean cobrados por los beneficiarios o sus apoderados.

Recomendación

El Viceministro de Previsión Social y Empleo, debe girar instrucciones a la Directora General de Previsión Social, a efecto de que supervise oportunamente, que las boletas del pago de la prestación, cumplan con los requisitos establecidos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGPS/bysf/92-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Brenda Yesenia Santos Flores, Directora General de Previsión Social, manifiesta: " Derivado de la adecuada supervisión que se ha realizado con relación al cumplimiento de lo establecido en el Contrato que se menciona en el presente Criterio, desde el año 2012 se han realizado una serie de acciones al verificarse el incumplimiento con requisitos esenciales que deben dotar de certeza las boletas que comprueban el cobro por parte del beneficiario o de su apoderado. Se han realizado reuniones y gestiones directamente con el Banco manifestando la anomalía identificada. De igual manera se presentó denuncia ante la Superintendencia de Bancos y el Ministerio Público, para la investigación respectiva. PETICION Sobre los argumentos y pruebas presentadas, se tenga por desvanecido el presente hallazgo ya que se evidencia la falta de sustento en la causa y efecto señalado, toda vez que se han realizado las gestiones que administrativa y legalmente corresponden de acuerdo a la competencia de esta Dirección."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y documentos presentados por la responsable del manejo del Programa de Atención al Adulto, evidencian que las gestiones realizadas no han sido oportunas y suficientes, ya que la deficiencia persiste, porque al no contar las boletas con firma o impresión digital, no se tiene la certeza que los beneficiarios sean los que realizan el cobro.



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 PREVISION SOCIAL	BRENDA YESENIA SANTOS FLORES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 15

Falta de constancias de sobrevivencia en los expedientes del adulto mayor

Condición

En el Programa 16 Atención al adulto mayor, con cargo al renglón 429, Otras prestaciones y pensiones, en la muestra de los expedientes personales de beneficiarios examinados, se estableció que no tienen la constancia de sobrevivencia, requisito indispensable para continuar con la prestación, como se detalla a continuación:

No.	NOMBRE	EXPEDIENTE
1	Alejandro Claro Pérez Villacinda	184662
2	Antonia Gómez (Único apellido)	66605
3	Apolinario Orellana (único apellido)	204360
4	Avelino Aguilón Feliciano	147586
5	Bernardino Ajú (Único apellido)	123740
6	Bruno Juárez Mejía	4882
7	Candelaria Hernández Fernández	113204
8	Caratina López Tambriz	149192
9	Ciriaca Pabla Rodríguez López	59790
10	Cruz Marroquín Ajmac	155449
11	Domingo Anavisca (Único apellido)	163945
12	Eloiza Mancilla (único apellido)	128855
13	Eulalio Estacuy García	51505
14	Faustina Chay (único apellido)	123174
15	Felipa Gregoria López Marroquín	93145
16	Guadalupe Locaria Gabriel Pérez	33244
17	Isaac Martínez Jop	198445
18	Jesús Quinac (unico apellido)	119902
19	Juana Bocel Chinola	144488
20	Julia de Jesús Hernández (único apellido)	13185
21	Maria Flora Tox Camey	119351
22	Sebastian Guachiac Tambriz	149405



Criterio

El Acuerdo Gubernativo 86-2007, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, reformado por el Acuerdo Gubernativo Número 99-2012, reformado por el Acuerdo Gubernativo Número 99-2012, artículo 4, Causas de suspensión del Aporte Económico, establece: “El aporte económico, podrá suspenderse en los casos siguientes: 1. Provisionalmente: a). Por falta de presentación del Acta de Supervivencia del beneficiario, dentro de treinta día siguientes a la fecha de su natalicio...”

Causa

La Directora General de Previsión Social, no realizó una adecuada supervisión, a efecto de verificar que se cumpla con realizar los cruces de información con las instituciones correspondientes.

Efecto

Riesgo de continuar otorgando aportes económicos a personas que hayan fallecido y que el beneficio pueda ser cobrado por terceras personas.

Recomendación

El Viceministro de Previsión Social debe girar instrucciones a la Directora General de Previsión Social, para que implementen los controles para realizar las verificaciones mensuales y evitar realizar aportes que no llenen los requisitos.

Comentario de los Responsables

En oficio DGPS/bysf/92-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Brenda Yesenia Santos Flores, Directora General de Previsión Social, manifiesta: "La administración del Programa a través de la sección de archivo, implementó nueva modalidad para la recepción, registro y resguardo de las actas de supervivencia motivado por la falta de archivadores físicos y por la tardanza en la recepción de las provenientes de la provincia que ponía en riesgo el goce del derecho del beneficiario. En consecuencia, al ser recibidas las actas son ingresadas en el SIAM para evitar q el mismo suspenda automáticamente el beneficio, según fecha límite para el registro de la misma y posteriormente resguardadas en espacio específico para el efecto. La causa y efecto señalados pierden sustento legal en el criterio adoptado, toda vez que proveniente de la adecuada supervisión ejecutada se agilizó el procedimiento para el registro de las actas de supervivencia evitando que el sistema suspenda el beneficio de los adultos mayores y procurando el resguardo de esos documentos. En cuanto al “cumplimiento” de cruce de información con las instituciones correspondientes, no corresponde tal procedimiento en virtud de que el acta de supervivencia es un documento que hace plena prueba por sí sólo, al tenor del artículo 186 del Código Procesal Civil y



Mercantil que establece: “Los documentos autorizados por notario o por funcionario o empleado público en ejercicio de su cargo, producen fe y hacen plena prueba...” Adicionalmente, los alcaldes municipales y gobernadores departamentales son facultados para la emisión de dichas actas según el artículo 7 del Decreto número 85-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor. No obstante, en el caso de fallecimiento de los beneficiarios (que daría causa a la Suspensión Definitiva y no a la presente), el Programa a través de Convenio suscrito entre el MTPS y el RENAP, recibe en forma mensual el informe de fallecidos. PETICION: Sobre la base de lo anteriormente expuesto, solicito que con los argumentos legales y pruebas presentadas se desvanezca el presente hallazgo, toda vez que las actas de sobrevivencias de los beneficiarios enumerados en el mismo, se encuentran debidamente autorizadas por autoridad competente, registradas en el SIAM y bajo el resguardo en la sección de archivo del Programa."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de la responsable no lo desvanecen, ya que la información no fue presentada a la comisión de auditoría en el momento de ser requerida, así como tampoco se informó que las mismas se encuentran resguardadas en el archivo del programa, situación que no pudo ser verificada por los auditores en su oportunidad.

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 PREVISION SOCIAL	BRENDA YESENIA SANTOS FLORES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 16

Vehículo volcado sin gestión de recuperación ante la aseguradora

Condición

Se estableció en la Dirección Administrativa del Ministerio, al evaluar los vehículos propiedad del Ministerio, que el vehículo tipo pick up marca Toyota modelo 2008, número de placa P-504 BBGel 17 de enero de 2013, presentó siniestro por vuelco, sin que a la fecha se hayan completado las gestiones ante el Crédito Hipotecario Nacional para su reposición.

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 en que generan responsabilidad administrativa, literal f) establece: “La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.”

Causa

El Director Administrativo, no ha realizado las gestiones necesarias ante el Crédito Hipotecario Nacional para la recuperación o reparación del vehículo.

Efecto

Que la información presentada en el inventario de vehículos no sea real, así como que no se cumpla con los objetivos del Ministerio por falta de vehículos, además del perjuicio al patrimonio del Estado.

Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director Administrativo, a fin de realizar las gestiones necesarias oportunamente, para el reintegro de la Aseguradora, estableciendo lineamientos para futuras situaciones similares.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2014, el licenciado Carlos Humberto Valiente Villeda, Director Administrativo, manifiesta: "Como derecho a petición se solicita con fundamento en los artículos 28, de la Constitución Política de la República de Guatemala, y artículo 1, de la Ley de lo Contencioso Administrativo, y con los argumentos y documentos presentados se solicita que los posibles hallazgos sean desvanecidos y queden sin efecto, por otra parte en el debido derecho, se solicita que de ser confirmado alguno de estos cuatro Hallazgos, sean fundamentados legalmente y en derecho, por las normas y leyes que correspondan y notificados debidamente y no solamente sean confirmados sin el debido análisis de la documentación de descargo correspondiente, así como la aplicación real de las leyes conducentes y el espíritu de las mismas, que correspondan, de no hacerlo se violarán los derechos que asiste a este servidor público.

Por lo antes expuesto y con la facultación descrita en el acápite de este; se rinde evacuación y se presentan las pruebas de descargo correspondientes a los posibles hallazgos, de los que se describen a continuación: **CONDICIÓN**. Se estableció en la Dirección Administrativa del Ministerio, al evaluar los vehículos propiedad del Ministerio, que el vehículo tipo pick up marca Toyota modelo 2008, número de placa P-504BBG, el 17 de enero de 2013, presentó siniestro por vuelco sin que a la fecha se hayan completado las gestiones ante el Crédito Hipotecario Nacional para su reposición. **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 en que generan responsabilidad administrativa, literal f) establece: “La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.” CAUSA: El Director Administrativo, no ha realizado las gestiones necesarias ante el Crédito Hipotecario Nacional para la recuperación o reparación del vehículo. EFECTO: Que la información presentada en el inventario de vehículos no sea real, así como que no se cumpla con los objetivos del Ministerio por falta de vehículo, además del perjuicio al patrimonio del Estado. RECOMENDACIÓN: El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a fin de realizar las gestiones necesarias oportunamente, para el reintegro de la Aseguradora, estableciendo lineamientos para futuras situaciones similares. Respuesta Posible Hallazgo No. 19 DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Vehículos Volcado sin gestión de Recuperación ante la aseguradora. Para este caso en particular se del conocimiento que se le ha dado el seguimiento que corresponde se adjunta la documentación de soporte para desvanecer este posible hallazgo de la siguiente manera: se adjunta el informe de atención de la emergencia, fotografías, La orden de salida correspondiente de la Almacenadora de CHN para el taller correspondiente para que realicen la reparación correspondiente. Dictamen de Consejo Técnico oficio No 120-2014 de fecha 4 de marzo 2013 para que autoricen el retiro del vehículo de la Almacenadora para que procedan a su reparación correspondiente, oficio RASYF-247-2014 CHN de fecha 04 feb. 2014. oficio RASYF-215-2014 CHN de fecha 18 feb. 2014, constancia de correo enviado el 07 marzo 2013, oficio 052-2013 del 21 enero 2014, informe, oficio de fecha 18 enero 2013. Certificación de acta No. 01-2013 del 21 de enero 2013. Por lo antes expuesto y las pruebas de descargo correspondientes, el seguimiento que se le ha dado a este caso, se solicita sea desvanecido Posible Hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado a que las acciones realizadas para la recuperación del vehículo, corresponden a fechas posteriores a las señaladas por la Comisión de Auditoría. El presente hallazgo fue notificado con el número 19 y corresponde en el presente informe el número 16.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CARLOS HUMBERTO VALIENTE VILLEDA	10,000.00
Total		Q. 10,000.00



Hallazgo No. 17

Falta de integración de fondos del aporte económico del adulto mayor

Condición

En el Programa 16 Atención al Adulto Mayor, con cargo al renglón 429, Otras prestaciones y pensiones, se estableció la falta de integración de los fondos de la cuenta número 30336513270 de Banrural, a nombre de Aporte Económico del Adulto Mayor, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, contra las boletas pagadas y remitidas al Ministerio por el banco, correspondiente a los meses de mayo a diciembre 2013.

Criterio

El Contrato de Prestación de Servicios Bancarios de Pago por Cuenta Ajena y de Recepción de Depósitos por Concepto de Reembolsos de Fondos, suscrito entre el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con fecha diez de mayo de dos mil once. Cláusula Cuarta, Obligaciones del MTPS, Numeral II, Inciso b) establece: "El MTPS será responsable de la conciliación de los fondos que sean recibidos como pagos en concepto de reembolsos de fondos."

Causa

La Directora General de Previsión Social, no realizó una adecuada supervisión, a efecto de verificar que se cumpla con realizar las integraciones de los fondos.

Efecto

Que no se pueda establecer que las boletas fueron cobradas por los beneficiarios.

Recomendación

El Viceministro de Previsión Social debe girar instrucciones a la Directora General de Previsión Social, para que mensualmente se realicen las integraciones de la cuenta del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, versus boletas que envía el banco.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGPS/bysf/92-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Brenda Yesenia Santos Flores, Directora General de Previsión Social, manifiesta: "Al asumir la presente administración en el año dos mil doce, no existía la práctica de la integración de fondos, la cual se implementó aproximadamente en el mes de junio del mismo año con el auxilio de personal (2 personas) de otra instancia de la Institución, prescindiendo de ese auxilio en el mes de diciembre del mismo año. Debido a las gestiones realizadas por esta Dirección, en el mes de julio del año



dos mil trece se contrataron 4 personas para esa labor específica, debiendo realizarla en forma retroactiva a partir del mes de enero del mismo año causa del atraso generado. Sin embargo, el recurso humano continúa siendo insuficiente para actualizar la integración, lo que sigue motivando la solicitud de contratación de más personal para el efecto. PETICION: Sobre la base de lo argumentado y prueba presentada se desvanezca el presente hallazgo, toda vez que se evidencia que la supervisión para el cumplimiento de la integración se ha realizado de forma efectiva teniendo como resultado la contratación de personal para el efecto y se continúa con la solicitud de fortalecimiento del mismo para actualizar con mayor prontitud la integración correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma hallazgo, porque los comentarios presentados por la Directora General de Previsión Social, ratifican el atraso en la integración de los fondos del Programa de Atención al Adulto Mayor y que las gestiones que se han realizado no son oportunas ni suficientes, ya que la deficiencia persiste.

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 PREVISION SOCIAL	BRENDA YESENIA SANTOS FLORES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 18

Incumplimiento a ley del programa de aporte económico del adulto mayor

Condición

En el Programa 16 Atención al Adulto Mayor, en la muestra seleccionada, en los expedientes 106673, 042101 y EM-700, se estableció, en pruebas de campo realizadas en el Municipio de San Vicente Pacaya, que los beneficiarios visitados, no se encuentran en condiciones de extrema pobreza. Por otra parte, existe un número de adultos mayores en condiciones económicas, de vivienda, físicos y de salud precarias y aún no han sido elegidos para recibir el beneficio, habiendo ingresado su solicitud desde el año 2008.

Criterio

El Decreto Número 85-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, artículo 2, establece: "Los beneficiarios de este programa serán todas aquellas personas que sean guatemaltecas de origen, de conformidad con lo estipulado en el artículo 144 de la



Constitución Política de la República, que se demuestre a través del estudio socioeconómico realizado por un trabajador o trabajadora social, que carece de recursos económicos y está en pobreza extrema, lo cual le hace candidato elegible para obtener este beneficio.”

Causa

La Directora General de Previsión Social, no verifica que los beneficiarios cumplan con los requisitos indispensables.

Efecto

Otorgar el beneficio a personas que no lo necesitan, lo cual limita que el mismo sea otorgado a personas que se encuentran en extrema pobreza, desaprovechando el objetivo del programa.

Recomendación

El Viceministro de Previsión Social y Empleo debe girar instrucciones a la Directora General de Previsión Social, a efecto de realizar una depuración de los beneficiarios del programa, analizando los estudios socioeconómicos y verificando que cumplan con los requisitos establecidos en ley, respetando el dictamen del trabajador social, a fin de incluir las solicitudes de los adultos mayores que datan desde el año 2008.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGPS/bysf/92-2014 de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Brenda Yesenia Santos Flores, Directora General de Presión Social, manifiesta: "Según la norma citada en el Criterio adoptado, la carencia de recursos económicos o situación de extrema pobreza del beneficiario, se demostrará a través del estudio socioeconómico realizado por un trabajador o trabajadora social. El Decreto Número 85-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, que establece los requisitos para ser beneficiarios, la parte conducente del artículo 7 preceptúa: "...Habiendo presentado la documentación correspondiente la referida dirección, por medio de trabajadores (as) sociales, deberá realizar los estudios socioeconómicos pertinentes y posteriormente, emitir la resolución..." En consonancia el artículo 8 del El Acuerdo Gubernativo 86-2007, Reglamento de la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor establece: "Con base en el informe técnico emitido por los trabajadores sociales que conocen el caso, la Dirección emitirá resolución que en derecho corresponda..." (negrilla y subrayado es propio). El fundamento legal anteriormente citado, deja sin sustento la causa y efectos indicados toda vez que no compete a una servidora en ejercicio del cargo, verificar dichos extremos (pobreza y/o pobreza extrema), ya que el dictamen del profesional siendo un documento autorizado por un empleado público producen fe



y hacen plana prueba, según lo establece el artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil. No obstante, se ha girado instrucción para que se inicie con la reevaluación de la situación socioeconómica de los beneficiarios, según nos faculta el artículo 4, numeral 2 inciso b), en el cual se establece como causa de Suspensión Definitiva, la modificación de dicho extremo. Cabe mencionar que los expedientes tomados como muestra seleccionada y de los que se deriva el presente hallazgo, fueron autorizados y notificados durante los años de 2007 al 2009, periodo del cual no soy responsable toda vez que inicie en el desempeño del cargo de Directora General de Previsión Social el 1 de febrero de dos mil doce, aunado a ello, según los nombramientos a través de los que fueron facultados para practicar auditoría financiera y presupuestaria, establece que la misma se realizará por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, temporalidad en la cual no se verificó el objeto del hallazgo. PETICION Derivado de la argumentación legal antes citada y que los casos identificados no corresponden a mi gestión además de encontrarse fuera de la temporalidad establecida en los nombramientos respectivos para la práctica de la presente auditoría, solicito el desvanecimiento del presente hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y documentos presentados por la Directora General de Previsión Social, no lo desvanecen, ya que aunque no corresponda a su período y de conformidad con la normativa vigente, deben realizarse reevaluaciones, para verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA GENERAL DE PREVISION SOCIAL	BRENDA YESENIA SANTOS FLORES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 19

Procedimiento inadecuado en el otorgamiento del beneficio del aporte del adulto mayor

Condición

En el programa 16 Atención al Adulto Mayor, se estableció que en los informes evaluados de solicitud y otorgamiento del beneficio del aporte económico al adulto mayor, por ejemplo: expediente 1089, 106630 y 106670, el Trabajador Social encargado dictaminó de conformidad con los datos obtenidos de su visita,



entrevista, observación e información colateral, que los solicitantes no califican para ser beneficiados en el programa; sin embargo, les fue otorgada la prestación.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 86-2007, del 13 de marzo de 2007, Reglamento de la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor. Capítulo III. Artículo 8. Estudio Socio-económico, establece: "Si la solicitud y demás documentos presentados reúnen los requisitos exigidos por la Ley y este Reglamento, el Ministerio a través de sus trabajadores sociales, realizará el estudio socio-económico correspondiente." Artículo 9. Resolución, establece: "Con base en el informe técnico emitido por los trabajadores sociales que conocen el caso, la Dirección emitirá la Resolución que en derecho corresponda, notificando al peticionario de conformidad con los medios legales establecidos."

Causa

La Directora General de Previsión Social y el Coordinador del Programa de Atención al Adulto Mayor Departamento de Escuintla, autorizaron el beneficio del programa a personas que de conformidad con el informe socioeconómico del trabajador social, no califican para recibir dicho beneficio.

Efecto

Al otorgar el beneficio a personas que no califican, se deja de atender a otros adultos mayores que viven en extrema pobreza y que a la fecha no ha sido atendida su solicitud por falta de espacio presupuestario.

Recomendación

El Viceministro de Previsión Social debe girar instrucciones a la Directora General de Previsión Social y al Coordinador de Región V, a efecto de dar validez a los informes socioeconómicos que presentan los trabajadores sociales, quienes realizan las visitas domiciliarias, entrevistan y evalúan a las condiciones de vida de los solicitantes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGPS/bysf/92-2014, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Brenda Yesenia Santos Flores, Directora General de Previsión Social, manifiesta: "Al asumir el cargo de Directora General de Previsión Social el 1 de febrero de 2013, en la revisión del estado de la administración del Programa, se advirtió que existían resoluciones positivas pendientes de firma, fundamentadas en informes técnicos de trabajadores sociales que establecían que el solicitante NO calificaba para ser beneficiario, no obstante bajo anotación manuscrita de autoridad superior se indicaba que SI calificaba. En ese sentido, se adoptó el criterio de no proceder a firmar dichas resoluciones (denominadas internamente casos "convertidos") ya



que viciaban los informes técnicos y los hacían carentes de certeza jurídica, manteniendo el dictamen original del profesional en trabajo social y en consecuencia dictando la resolución negativa que en derecho corresponde. Cabe mencionar que los expedientes tomados como muestra seleccionada y de los que se deriva el presente hallazgo, fueron autorizados y notificados durante los años de 2008 y 2009, período del cual no soy responsable toda vez que inicié en el desempeño del cargo de Directora General de Previsión Social el 1 de febrero de dos mil doce, aunado a ello, según los nombramientos a través de los que fueron facultados para practicar auditoría financiera y presupuestaria, establece que la misma se realizará por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, temporalidad en la cual no se verificó el objeto del hallazgo. PETICION Derivado de la argumentación antes citada y que los casos identificados no corresponden a mi gestión además de encontrarse fuera de la temporalidad establecida en los nombramientos respectivos para la práctica de la presente auditoría, solicito el desvanecimiento del presente hallazgo."

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2014, el señor José Luis Avila López, ex Coordinador del Programa de Atención al Adulto Mayor, Departamento de Escuintla, manifiesta: " Yo, JOSÉ LUIS ÁVILA LÓPEZ, en mi calidad de Coordinador en el programa del aporte económico del adulto mayor, de acuerdo a la Dirección Departamental de Escuintla al cual fui asignado; procedo a aportar la Evidencia Comprobatoria de descargo de responsabilidad en el Hallazgo # 22 el cual refiere: "FALTA DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA. Procedimiento inadecuado en el otorgamiento del beneficio del aporte del adulto mayor"; los siguientes documentos: I. Copia Legalizada de A) Ley del programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, B) Reglamento de la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, C) Acuerdo Ministerial Número 189-2007 que contiene la Creación del Departamento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como dependencia de la Dirección General de Previsión social del Ministerio de trabajo y Previsión social.

- A) CON LO QUE SE PRUEBA:** las atribuciones y facultades legales de los niveles organizacionales del Departamento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y Atribuciones y facultades legales del Director de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de la República de Guatemala y Atribuciones y facultades legales de la sección de Asesoría Jurídica del Departamento del Programa de Aporte Económico del adulto Mayor. Siendo pues evidente que no está dentro de mis atribuciones resolver favorable o no asignar aporte económico al adulto mayor Peticionante, más bien le corresponde a la Sección de Asesoría Jurídica del Departamento y al Director de Previsión Social del Ministerio.
- II. Copia Legalizada del Acta de reinstalación faccionada por Marvin Maldonado en calidad de Ministro ejecutor del Centro de servicios



Auxiliares de la Administración de Justicia Laboral, ordenado en el Incidente de Reinstalación No. 1 dentro del Conflicto Colectivo No.01153-2011-00213/SECRETARÍA en la que da cumplimiento a la “ORDEN DE REINSTALACIÓN del Señor JOSÉ LUIS ÁVILA LÓPEZ en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando antes de su despido...” Resolución contenida en la resolución de fecha DIECISÉIS de OCTUBRE del año DOS MIL DOCE, emitida por el Juzgado Undécimo de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, Organismo Judicial.

A) CON LO QUE SE PRUEBA: que el Señor JOSÉ LUÍS ÁVILA LÓPEZ, es REINSTALADO el día 30 de JULIO del año 2,013, en el puesto que venía desempeñando antes de su despido (fecha del despido 30 de Agosto del 2,011) el cual es de: COORDINADOR EN EL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR, DE ACUERDO A LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA, al cual fuera asignado; de la Institución nominadora MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL de la República de Guatemala y que del 30 de Agosto del año 2011 al 30 de Julio del año 2013 NO EJERCIÓ LABORES NI PRESTÓ SERVICIOS COMO COORDINADOR EN EL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR, DE ACUERDO A LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA debido a que fue despedido y no se le permitió continuar laborando ni ejercer sus funciones a las cuales fuese contratado, tiempo durante el cual ejerció su derecho de defensa ante el Órgano Jurisdiccional que resuelve su Incidente de reinstalación planteado según documento aportado.

En consecuencia NO SE LE PUEDE DEDUCIR RESPONSABILIDAD ALGUNA dentro de los expedientes tramitados durante el tiempo en que fue cesado del ejercicio de sus labores y funciones contratadas es decir hechos ocurridos durante el 30 de Agosto del año 2011 al 30 de Julio del año 2013.

III. COPIA LEGALIZADA del Contrato administrativo de servicios técnicos número ochocientos veintiocho guión dos mil trece (828-2013) suscrito entre el señor Juan Carlos Quan Tellez actuando en representación del ministerio de Trabajo y Previsión Social de la República de Guatemala en calidad de Vice Ministro Administrativo-financiero con el señor JOSÉ LUIS ÁVILA LÓPEZ (REINSTALADO por Orden Judicial) en el que se le contrata para que preste sus servicios Técnicos como COORDINADOR EN EL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR de acuerdo a la Dirección Departamental que se le asigne, realizando las actividades indicadas en el anexo I iniciado labores el 2 de Septiembre del año 2013 al 31 de Diciembre del año 2013.

A) CON LO QUE SE PRUEBA: que el Señor JOSÉ LUÍS ÁVILA LÓPEZ (REINSTALADO x orden judicial) el día DOS de Septiembre del año 2,013,



suscribe Contrato de Servicios Técnicos número Ochocientos Veintiocho guión dos mil trece (828-2013) para prestar los servicios técnicos como COORDINADOR EN EL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR, DE ACUERDO A LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL QUE SE LE ASIGNE, REALIZANDO LAS ACTIVIDADES INDICADAS EN EL ANEXO I. Actividades que Claramente Son: Atención al Usuario; Revisión de expedientes, de acuerdo a los informes solicitados por la Jefatura del Departamento; Recepción y diligenciamiento de documentos por el (los) trabajadores (es) social (es); Asistir a reuniones a las que se le convoque; Reportar cualquier anomalía observada dentro del proceso de calificación de expedientes; Observar buenos hábitos sociales, buenas costumbres y mantener una conducta alejada de actos que transgredan la ley t reglamentos vigentes aplicables; Otras actividades que por la naturaleza del contrato le sean requeridas. Habiéndole asignado al Departamento de Escuintla.

Se Evidencia Claramente que dentro de sus actividades como coordinador NO ESTÁ la de RESOLVER; el Reglamento de la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor vigente, emitido por el Presidente de la República de Guatemala en su Artículo 5 establece que las personas "... deberán presentar su solicitud por escrito, dirigida al Director de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión social, ante la sede departamental del Ministerio en el que residen." Aquí claramente se evidencia que la decisión de asignar o no el Aporte económico al adulto mayo que lo solicite están centralizados en el Director de Previsión Social del ministerio de Trabajo y Previsión Social, y mi labor como coordinador del departamento es darle recibir la petición y darle trámite enviándola al señor Director.

Así mismo el Artículo 8 del reglamento establece que "... El Ministerio, por medio del cuerpo de SUPERVISORES DE LA DIRECCIÓN, podrá revisar los estudios socio-económicos realizados por los trabajadores sociales." Lo que claramente evidencia que NO es Responsabilidad del COORDINADOR EN EL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR, DE ACUERDO A LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL QUE SE LE ASIGNE, el revisar los estudios Socio-económicos ya que los expedientes se encuentran fuera de la jurisdicción departamental como de competencia para resolver.

Y es que el artículo 9 del Reglamento Claramente regula: "Resolución: Con base en el informe emitido por los trabajadores sociales que conocen el caso, la DIRECCIÓN EMITIRÁ RESOLUCIÓN que en Derecho corresponda, notificando al peticionario de conformidad con los medios legales establecidos.

De igual Modo en el Acuerdo Ministerial Número 189-2007 en su artículo 3 regula



la Estructura Organizacional y en su literal C) Crea la Sección de Asesoría Jurídica: son atribuciones de la sección de Asesoría Jurídica, las siguientes 1- Ser el órgano, asesor y consultor del Departamento; 2. Estudio de los expedientes para proponer resoluciones de acuerdo con la legislación vigente; 3. Evacuar consultad cuando se le requiera; y 4. Otras que conforme la naturaleza de sus fines le asignen....” Es pues que NO es mi atribución Proponer Resoluciones ni resolver si se otorga o no un Aporte Económico al adulto mayor Peticionante dentro de cualquiera y/o todos los expedientes tramitados en esta institución y en mi calidad de Coordinador; por lo que la Responsabilidad claramente está establecida en este artículo. Sección de Asesoría Jurídica.

QUEDA EVIDENCIADO PUES SEÑORES AUDITORES QUE EN MI CALIDAD DE COORDINADOR NO ES MI FACULTAD RESOLVER OTORGAR EL APORTE ECONÓMICO A LOS PETICIONANTES SINO MAS BIEN DEL DIRECTOR DE PREVISIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, TAMPOCO ES MI FUNCIÓN REVISAR LOS ESTUDIOS SOCIO-ECONÓMICOS REALIZADOS POR LOS TRABAJADORES SOCIALES SINO MAS BIEN ES FACULTAD LEGAL DEL CUERPO DE SUPERVISORES DE LA DIRECCIÓN y la facultad de PROPONER RESOLUCIONES DE ACUERDO A LA LEGUSLACIÓN VIGENTE ES DE LA SECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.

EN CONSECUENCIA DE LA EVIDENCIA COMPROBATORIA DE DESCARGO, TENGASE POR EVACUADA Y POR EXIMIDO DE TODA RESPONSABILIDAD DEL HALLAZGO #22 A MI PERSONA JOSÉ LUIS ÁVILA LÓPEZ, POR NO ESTAR DENTRO DE MIS ATRIBUCIONES LA SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIO-ECONÓMICOS NI LA RESOLUCIÓN FINAL DE OTORGAR O NO EL APORTE ECONÓMICO AL ADULTO MAYOR QUE LO SOLICITE.

ASÍ MISMO EL ARTÍCULO 6 BIS DEL DECRETO 85-2005 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA ESTABLECE QUE: “DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA: LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SERÁ LA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR, CUYAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SUSTANTIVAS SE REGULARÁN EN EL REGLAMENTO DE LA PRESENTE LEY.

Las Normas de Auditoría Gubernamental en su numeral 3.2 Reza: “EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS: En la ejecución de la auditoría del sector gubernamental debe evaluarse el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. La evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos es importante debido a que los organismos, entidades, programas, servicios, actividades y funciones



gubernamentales. Están sujetos a disposiciones legales y reglamentarias generales y específicas. Para evaluar el cumplimiento de las leyes y reglamentos el Auditor del sector gubernamental está obligado a conocer las características y tipos de riesgos potenciales de la entidad auditada y de posibles actos ilícitos e irregularidades que pudiesen ocurrir, por falta de aplicación de la ley y que influyan significativamente en los resultado de la auditoria.

Así mismo el numeral 1.5 de las Normas de Auditoria Gubernamental; establece la OBJETIVIDAD, la cual el Auditor deberá analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe.

Por lo que es indispensable que se atienda la forma legal de interpretar las normas aludidas de incumplimiento; conforme al artículo 10 del decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala. “Las normas se interpretaran conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales...”

Siendo que los documentos aportados revestidos de la fe pública Notarial de quien autentica, reúne los requisitos de Evidencia Comprobatoria ya que contienen las características básicas de calidad, requeridas en el numeral 3.5 de las Normas de Auditoria Gubernamental que ha emitido la contraloría General de Cuentas de la Nación; así:

- 1) SUFICIENTE: Ya que el Auditor gubernamental puede obtener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados.
- 2) COMPETENTE: Ya que la evidencia aportada sí es importante, válida y confiable, por lo que el auditor del Sector Gubernamental al evaluar cuidadosamente se da cuenta que no existen razones para dudar de estas cualidades.
- 3) PERTINENTE: ya que la Evidencia aportada Guarda relación directa, Lógica y Clara con el Hecho Examinado.

Por lo que peticiono a los Honorables Auditores gubernamentales en este caso particular actúe apegado a la OBJETIVIDAD que le faculta el numeral 1.5 y 3.2 de las Normas de Auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Fundamento Legal: Artículos 4, 5, 12, 28, 35, 154, de la Constitución Política de la República de Guatemala, y artículo 28 del decreto 31-2002 del Congreso de la



República de Guatemala. Es pues de esta manera que procedo a presentar mi evidencia comprobatoria de descargo debidamente documentada para su oportuna evaluación y consideración en el informe correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Directora General de Previsión Social, porque los comentarios no lo desvanecen, ya que aunque no fueron autorizados en su período, la normativa indica que deben realizarse reevaluaciones, las cuales no se han realizado. Asimismo, se confirma para el ex Coordinador del Programa de Atención al Adulto Mayor Departamento de Escuintla, ya que los comentarios, confirman que aunque los informes de los trabajadores sociales fueron negativos, el beneficio si fue otorgado. Se hace la aclaratoria que el ex Coordinador del Programa de Atención al Adulto Mayor Departamento de Escuintla, fue notificado como Coordinador Región V, ya que esa fue la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos.

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 PREVISION SOCIAL	BRENDA YESENIA SANTOS FLORES	5,000.00
COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ATENCION AL ADULTO MAYOR, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA	JOSE LUIS AVILA LOPEZ	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 20

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, en la revisión de la documentos de respaldo de los Comprobantes Únicos de Registro del Subgrupo 18, se estableció que el Ministerio suscribió contratos administrativos de servicios profesionales, evidenciando que en la cláusula segunda del contrato no se describe el objeto del mismo, solo indica ver anexo I, el cual no se adjunta al contrato, como ejemplo: Contrato 334-2013, 383-2013, 379-2013 y 674-2013.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, establece en el artículo 83. Otras Infracciones. "Cualquiera otra infracción a la presente ley o su reglamento, que cometan los funcionarios o empleados públicos, así como de la que sea responsable quien tenga intervención directa o



indirecta en el proceso de la negociación será sancionado con una multa hasta el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la negociación, sin perjuicio de otras responsabilidades legales.”

Causa

El Jefe de Contabilidad no verifica la conformación de la documentación de respaldo de los Comprobantes Únicos de Registro, previo a su aprobación.

Efecto

Riesgo de que no se cumpla con el perfil requerido para el puesto, falta de transparencia en la suscripción de contratos y en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Director Financiero, debe girar instrucciones Jefe de Contabilidad para que no se autorice ningún pago, si no cuenta con toda la documentación que respalde el gasto.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. MTPS-CTA-59-2014, 22 de abril de 2014, el señor Fredy Fernando Paz Valenzuela, Jefe de Contabilidad, manifiesta: “HALLAZGO NO. 23. Documentación de respaldo incompleta. Condición. En el programa 01 Actividades Centrales, en la revisión de los documentos de respaldo de los Comprobantes Únicos de Registro del Subgrupo 18, se estableció que el Ministerio suscribió contratos administrativos de servicios profesionales, evidenciando que en la cláusula segunda del contrato no se describe el objeto del mismo, solo indica ver anexo I, el cual no se adjunta al contrato, como ejemplo: Contratos 334-2013, 383-2013, 379-2013, 674-2013. Causa. El Jefe de Contabilidad no verifica la conformación de la documentación de respaldo de los Comprobantes Únicos de Registro, previo a su aprobación.

Respuesta al posible hallazgo

Los anexos indicados en la cláusula segunda de los contratos describen el objeto de la contratación, mismos que obran en la Dirección de Recursos Humanos como parte del Contrato Original, y que para control financiero de pago únicamente se solicita copia del Contrato para revisar:

Nombre del Contratista

Partida Presupuestaria

Monto del Contrato

Monto a pagar mensualmente

Vigencia del Contrato

Que este firmado por ambas partes



Por lo anterior se solicita el Informe de actividades firmado y que avala lo confrontado con el Anexo I, para su traslado a UDAF para pago.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que es la Unidad encargada del control financiero para efectos de pago, por lo que debe velar e implementar los mecanismos para respaldar con documentos completos la ejecución del gasto, para efectos de fiscalización.

Este hallazgo fue notificado con el número 23 y corresponde en el presente informe al número 20.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTABILIDAD	FREDY FERNANDO PAZ VALENZUELA	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 21

Uso inadecuado de vehículos

Condición

En la Dirección Administrativa, Departamento de Transportes, se estableció que los vehículos, propiedad del Ministerio así como vehículos arrendados, no permanecen en el área de parqueo del edificio, en fines de semana y asuetos prolongados, según bitácora de registro de ingreso y egreso de vehículos de oficinas centrales impreso en hojas simples, por ejemplo:

Placa	Fecha de salida	Hora Salida	Fecha de entrada	Hora Entrada	Responsable
O-512 BBG			31/05/2013	9:30	Melvin Pérez
O-512 BBG	31/05/2013	11:50	31/05/2013	12:30	Melvin Pérez
O-512 BBG	31/05/2013	17:50			Melvin Pérez
O-512 BBG			03/06/2013	08:50	Melvin Pérez
O-512-BBG	03/06/2013	11:50	03/06/2013	13:50	Sergio Cano
O-512-BBG	03/06/2013	14:45			Gilberto Sirín
O-512-BBG			08/06/2013	17:51	Gilberto Sirín
O-512-BBG	10/06/2013	10:20	11/06/2013	08:55	Rafael Sequen
O-512-BBG	11/06/2013	11:15			Rafael Sequen
O-512-BBG	17/06/2013	8:00	17/06/2013	08:20	Pedro



					Ramírez
O-512-BBG	17/06/2013	08:40	17/06/2013	9:00	Pedro Ramírez
O-512-BBG	17/06/2013	11:35	17/06/2013	11:55	Pedro Ramírez
O-512-BBG			20/03/2013	14:15	Edwin Sosa
O-512-BBG	20/06/2013	16:30	20/06/2013	17:05	Félix Santos
O-512-BBG			21/06/2013	8:35	Julio Santos
O-512-BBG	21/06/2013	15:25			Amílcar Segura
O-512-BBG	21/06/2013	10:50	21/06/2013	13:42	Pedro Ramírez
O-512-BBG	24/06/2013	09:05			Gilberto Sirín
O-512-BBG			25/06/2013	8:20	Oscar Vaides
O-512-BBG	25/06/2013	10:55	25/06/2013	16:35	Erick Colmenares
O-512-BBG	25/06/2013	19:40			
O-512-BBG			26/06/2013	08:25	Oscar Vaides
O-512-BBG	26/06/2013	13:40			Gilberto Sirin
O-512-BBG	28/06/2013	14:25	28/06/2013	8:50	Gilberto Sirin
O-512-BBG	28/06/2013	22:59			

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece en el 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

El Director Administrativo y Jefe de Transporte, no controlan la utilización adecuada de los vehículos.

Efecto

Riesgo de daño o perjuicio a los bienes del Ministerio, al no establecer controles para el uso de vehículos.



Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director Administrativo y Jefe de Transporte, a efecto de establecer los mecanismos adecuados para el uso adecuado de los vehículos, propiedad del Ministerio como vehículos arrendados.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 23 de abril de 2014, el señor Carlos Humberto Valiente Villeda, Director Administrativo, manifiesta: “En concordancia con lo conducente con las Normas de Auditoría Gubernamental 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones; 3.9 Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos, en lo que corresponde a los casos de Deficiencias y falta de documentación, para lo cual se debe documentar los descargos correspondientes, para su oportuna evaluación y consideración en el informe correspondiente; lo conducente a la norma 4. NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. Además de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en su norma 1.5 Separación de Funciones. Así como lo Normado en el Manual de Normas, Procedimientos, Funciones y Descripción de Puestos de la Dirección Administrativa, aprobado por el Acuerdo Ministerial 134-2010, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de fecha 30 de Agosto de 2010, están debidamente delimitados y descritos las funciones de cada Unidad de la Dirección Administrativa. Igual norma los flujogramas de procedimientos ingreso de correspondencia, recepción de Facturas, Procedimiento de control de Combustible, Elaboración de Contratos, Solicitud de Vehículos, Mantenimiento y reparación de vehículos, diagrama de flujo funciones de agente del centro de llamadas. Esta Dirección ha cumplido con los procedimientos como corresponde en concordancia y cumplimiento de las leyes a las que está sujeto. Como derecho a petición se solicita con fundamento en los artículos 28, de la Constitución Política de la República de Guatemala, y artículo 1, de la Ley de lo Contencioso Administrativo, y con los argumentos y documentos presentados se solicita que los posibles hallazgos sean desvanecidos y queden sin efecto, por otra parte en el debido derecho, se solicita que de ser confirmado alguno de estos cuatro Hallazgos, sean fundamentados legalmente y en derecho, por las normas y leyes que correspondan y notificados debidamente y no solamente sean confirmados sin el debido análisis de la documentación de descargo correspondiente, así como la aplicación real de las leyes conducentes y el espíritu de las mismas, que correspondan, de no hacerlo se violarán los derechos que asiste a este servidor público.

Por lo antes expuesto y con la facultación descrita en el acápite de este; se rinde evacuación y se presentan las pruebas de descargo correspondientes a los posibles hallazgos, de los que se describen a continuación: DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES. ÁREA FINANCIERA. HALLAZGO



No. 25. USO INADECUADO DE VEHÍCULOS. CONDICIÓN. En la dirección Administrativa, Departamento de Transportes, se estableció que los vehículos, propiedad del Ministerio así como vehículos arrendados, no permanecen en el área de parqueo del edificio, en fines de semana y asuetos prolongados, según bitácora de registro de ingreso y egreso de vehículos de oficinas centrales impreso en hojas simples, por ejemplo:

PLACA	FECHA DE SALIDA	HORA SALIDA	FECHA ENTRADA	HORA ENTRADA	RESPONSABLE
O-512BBG			31/05/2013	9:30	MELVIN PÉREZ
O-512BBG	31/05/2013	11:50	31/05/2013	12:30	MELVIN PÉREZ
O-512BBG	31/05/2013	17:50			MELVIN PÉREZ
O-512BBG			03/06/2013	8:50	MELVIN PÉREZ
O-512BBG	03/06/2013	11:50	03/06/2013	13:50	SERGIO CANO
O-512BBG	03-06-2013	14:45			GILBERTO SIRIN
O-512BBG			08/06/2013	17:51	GILBERTO SIRIN
O-512BBG	16/06/2013	10:20	11/06/2013	08:55	RAFAEL SEQUEN
O-512BBG	11/06/2013	11:15			RAFAEL SEQUEN
O-512BBG	17/06/2013	8:00	17/06/2013	08:20	PEDRO RAMÍREZ
O-512BBG	17/06/2013	08:40	17/06/2013	9:00	PEDRO RAMÍREZ
O-512BBG	17/06/2013	11:35	17/06/2013	11:55	PEDRO RAMÍREZ
O-512BBG			20/03/2013	14:15	EDWIN SOSA
O-512BBG	20/06/2013	16:30	20/06/2013	17:05	FÉLIX SANTOS
O-512BBG			21/06/2013	8:35	JULIO SANTOS
O-512BBG	21/06/2013	15:25			AMÍLCAR SEGURA
O-512BBG	21/06/2013	10:50	21/06/2013	13:42	PEDRO RAMÍREZ
O-512BBG	24/06/2013	09:05			GILBERTO SIRIN
O-512BBG			25/06/2013	8:20	OSCAR VAIDES
O-512BBG	25/06/2013	10:55	25/06/2013	16:35	ERICK COLMENARES
O-512BBG	25/06/2013	19:40			
O-512BBG			26/06/2013	08:25	OSCAR VAIDEZ



O-512BBG	26/06/2013	13:40			GILBERTO SIRIN
O-512BBG	28/06/2013	14:25	28/06/2013	8:50	GILBERTO SIRIN
O-512BBG	28/06/2013	22:59			

CRITERIO: El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece en el 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: El Director Administrativo y Jefe de Transporte, no controlan la utilización adecuada de los vehículos. EFECTO: Riesgo de daño o perjuicio a los bienes del Ministerio, al no establecer controles para el uso de vehículos. RECOMENDACIÓN: El viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director Administrativo y Jefe de Transporte, a efecto de establecer los mecanismos adecuados para el uso adecuado de los vehículos, propiedad del Ministerio como vehículos arrendados.

Respuestas de Descargo del Posible Hallazgo

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES. ÁREA FINANCIERA. HALLAZGO No. 25 USO INADECUADO DE VEHÍCULOS. La Dirección Administrativa y la Jefatura de Transporte, cumple con El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece en el artículo 18 y su literal d) que dice “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.

Se tiene el control del uso adecuado, de los vehículos, por lo que no existe riesgo, daño o perjuicio a los bienes del Ministerio, el vehículo en mención objeto de este hallazgo; la jefatura de Transportes, tiene como corresponde, sus Boletas de “Autorizaciones del uso del Vehículo” Que se anexan como prueba de descargo.

Los vehículos del Ministerio de Trabajo y este en particular, fue utilizado para comisiones oficiales, como se demuestra, adicionalmente se descarta que fuera objeto uso no oficial, para beneficio personal o de terceros.

Por lo que en este caso en particular, en ningún momento se ha perdido el control de uso de los vehículos; los que son usados para las distintas comisiones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y de las leyes a las que estamos sujetos como servidores públicos



Se describe en cuadro todas y cada una de las comisiones realizados por el Vehículo Placas 0-512 BBG.

No.	Placas	Autorización	Solicitante	Destino	Comisión para:	Salida	Ingreso
1	O-512BBG	15700	Auditoría Interna	Escuintla, Sacatepéquez, Villa Nueva y zona 1	Traslado de personal, por laborar tiempo extra.	28/05/13	30/05/13
2	O-512BBG	Desp.	Despacho Superior	Ministerio de Finanzas Públicas	Traslado de personal Reunión	31/05/13	31/05/13
3	O-512BBG	19123	Consejo Técnico	Juzgados	Evacuaciones de amparos	31/05/13	03/06/13
4	O-512BBG	19633	Comunicación Social	Palacio Nacional	Traslado de personal, reunión de Comunicadores	03/06/13	03/06/13
5	O-512BBG	19461	Inspección General de Trabajo	Izabal, Morales, Zacapa y el Progreso.	Traslado de inspectores, supervisión de Delegaciones y atender conflicto laboral.	03/06/13	10/06/13
6	O-512BBG	19213	Dirección de Recreación	Quetzaltenango	Traslado de personal para apoyo administrativo.	10/06/14	11/06/14
7	O-512BBG	19766	Dirección de Recursos Humanos	Suchitepéquez, Retalhuleu, Quetzaltenango y Totonicapán	Traslado de personal, recopilación de firmas, reclasificación de puestos.	11/06/13	13/06/13
8	O-512BBG	19849	Planificación y Cooperación	SESAN	Traslado de personal, reunión de trabajo (varios viajes)	17/09/13	17/06/13
9	O-512BBG	18797	Dirección de Recursos Humanos	Huehuetenango	Capacitación al personal de la Dirección Departamental	17/06/13	20/06/13
10	O-512BBG	19797	Comunicación Social	Varias zonas y traslado de personal.	Compra de accesorios, para uso del Despacho (2 viajes).	20/06/13	21/06/13
11	O-512BBG	19617	Asuntos Internacionales	Varias zonas	Entrega de correspondencia	21/06/13	21/06/13
12	O-512BBG	20061	Secretaría General	Varias zonas	Notificaciones	21/06/13	21/06/13
13	O-512BBG	20063	Planificación y Cooperación	Zona 6 y Bárcenas	Traslado de personal por laborar anteproyecto 2014	24/06/13	25/06/13
14	O-512BBG	20081	Dirección de Previsión Social	San José Pínula, aldea el Platanar	Traslado de personal	25/06/13	25/06/13
15	O-512BBG	20065	Planificación	Zona 6 y Bárcenas	Traslado de personal por laborar anteproyecto 2014	26/06/13	27/06/13
16	O-512BBG	19952	Dirección de Empleo	Baja Verapaz, el Chol	Traslado de personal, talleres pre-laborales y actitudinales de orientación laboral	26/06/13	28/06/13
17	O-512BBG	19970	Dirección de Previsión Social	Jalapa	Traslado de personal, reunión erradicación trabajo infantil.	28/06/13	02/07/13

En Oficio s/n de fecha 23 de abril de 2014, el señor Walter Robert Méndez San José, manifiesta: “CONDICIÓN. En la dirección Administrativa, Departamento de Transportes, se estableció que los vehículos, propiedad del Ministerio así como vehículos arrendados, no permanecen en el área de parqueo del edificio, en fines de semana y asuetos prolongados, según bitácora de registro de ingreso y egreso de vehículos de oficinas centrales impreso en hojas simples, por ejemplo:

PLACA	FECHA DE SALIDA	HORA SALIDA	FECHA ENTRADA	HORA ENTRADA	RESPONSABLE
O-512BBG			31/05/2013	9:30	MELVIN PÉREZ
O-512BBG	31/05/2013	11:50	31/05/2013	12:30	MELVIN PÉREZ



O-512BBG	31/05/2013	17:50			MELVIN PÉREZ
O-512BBG			03/06/2013	8:50	MELVIN PÉREZ
O-512BBG	03/06/2013	11:50	03/06/2013	13:50	SERGIO CANO
O-512BBG	03-06-2013	14:45			GILBERTO SIRIN
O-512BBG			08/06/2013	17:51	GILBERTO SIRIN
O-512BBG	16/06/2013	10:20	11/06/2013	08:55	RAFAEL SEQUEN
O-512BBG	11/06/2013	11:15			RAFAEL SEQUEN
O-512BBG	17/06/2013	8:00	17/06/2013	08:20	PEDRO RAMÍREZ
O-512BBG	17/06/2013	08:40	17/06/2013	9:00	PEDRO RAMÍREZ
O-512BBG	17/06/2013	11:35	17/06/2013	11:55	PEDRO RAMÍREZ
O-512BBG			20/03/2013	14:15	EDWIN SOSA
O-512BBG	20/06/2013	16:30	20/06/2013	17:05	FÉLIX SANTOS
O-512BBG			21/06/2013	8:35	JULIO SANTOS
O-512BBG	21/06/2013	15:25			AMÍLCAR SEGURA
O-512BBG	21/06/2013	10:50	21/06/2013	13:42	PEDRO RAMÍREZ
O-512BBG	24/06/2013	09:05			GILBERTO SIRIN
O-512BBG			25/06/2013	8:20	OSCAR VAIDES
O-512BBG	25/06/2013	10:55	25/06/2013	16:35	ERICK COLMENARES
O-512BBG	25/06/2013	19:40			
O-512BBG			26/06/2013	08:25	OSCAR VAIDEZ
O-512BBG	26/06/2013	13:40			GILBERTO SIRIN
O-512BBG	28/06/2013	14:25	28/06/2013	8:50	GILBERTO SIRIN
O-512BBG	28/06/2013	22:59			

CRITERIO: El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece en el 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: El Director Administrativo y Jefe de Transporte, no controlan la utilización adecuada de los vehículos. EFECTO: Riesgo de daño o perjuicio a los bienes del Ministerio, al no establecer controles para el uso de vehículos. RECOMENDACIÓN: El viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director Administrativo y Jefe de Transporte, a efecto de establecer los mecanismos adecuados para el uso adecuado de los vehículos, propiedad del Ministerio como vehículos arrendados.

Respuestas de Descargo del Posible Hallazgo

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES. ÁREA FINANCIERA. HALLAZGO No. 25 USO INADECUADO DE VEHÍCULOS. La Dirección Administrativa y la Jefatura de Transporte, cumple con El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece en el artículo 18 y su literal d) que dice “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.

Se tiene el control del uso adecuado, de los vehículos, por lo que no existe riesgo, daño o perjuicio a los bienes del Ministerio, el vehículo en mención objeto de este hallazgo; la jefatura de Transportes, tiene como corresponde, sus Boletas de “Autorizaciones del uso del Vehículo” Que se anexan como prueba de descargo.

Los vehículos del Ministerio de Trabajo y este en particular, fue utilizado para comisiones oficiales, como se demuestra, adicionalmente se descarta que fuera objeto uso no oficial, para beneficio personal o de terceros.

Por lo que en este caso en particular, en ningún momento se ha perdido el control de uso de los vehículos; los que son usados para las distintas comisiones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y de las leyes a las que estamos sujetos como servidores públicos

Se describe en cuadro todas y cada una de las comisiones realizados por el Vehículo Placas 0-512 BBG.

0-512 BBG No.	Placas	Autorización	Solicitante	Destino	Comisión para:	Salida	Ingreso
1	O-512BBG	15700	Auditoría Interna	Escuintla, Sacatepéquez, Villa Nueva y zona 1	Traslado de personal, por laborar tiempo extra.	28/05/13	30/05/13
2	O-512BBG	Desp.	Despacho Superior	Ministerio de Finanzas Públicas	Traslado de personal Reunión	31/05/13	31/05/13
3	O-512BBG	19123	Consejo Técnico	Juzgados	Evacuaciones de amparos	31/05/13	03/06/13
4	O-512BBG	19633	Comunicación Social	Palacio Nacional	Traslado de personal, reunión de Comunicadores	03/06/13	03/06/13
5	O-512BBG	19461	Inspección General de	Izabal, Morales, Zacapa y el Progreso.	Traslado de inspectores, supervisión de Delegaciones	03/06/13	10/06/13



			Trabajo		y atender conflicto laboral.		
6	O-512BBG	19213	Dirección de Recreación	Quetzaltenango	Traslado de personal para apoyo administrativo.	10/06/14	11/06/14
7	O-512BBG	19766	Dirección de Recursos Humanos	Suchitepéquez, Retalhuleu, Quetzaltenango y Totonicapán	Traslado de personal, recopilación de firmas, reclasificación de puestos.	11/06/13	13/06/13
8	O-512BBG	19849	Planificación y Cooperación	SESAN	Traslado de personal, reunión de trabajo (varios viajes)	17/09/13	17/06/13
9	O-512BBG	18797	Dirección de Recursos Humanos	Huehuetenango	Capacitación al personal de la Dirección Departamental	17/06/13	20/06/13
10	O-512BBG	19797	Comunicación Social	Varias zonas y traslado de personal.	Compra de accesorios, para uso del Despacho (2 viajes).	20/06/13	21/06/13
11	O-512BBG	19617	Asuntos Internacionales	Varias zonas	Entrega de correspondencia	21/06/13	21/06/13
12	O-512BBG	20061	Secretaría General	Varias zonas	Notificaciones	21/06/13	21/06/13
13	O-512BBG	20063	Planificación y Cooperación	Zona 6 y Bárcenas	Traslado de personal por laborar anteproyecto 2014	24/06/13	25/06/13
14	O-512BBG	20081	Dirección de Previsión Social	San José Pínula, aldea el Platanar	Traslado de personal	25/06/13	25/06/13
15	O-512BBG	20065	Planificación	Zona 6 y Bárcenas	Traslado de personal por laborar anteproyecto 2014	26/06/13	27/06/13
16	O-512BBG	19952	Dirección de Empleo	Baja Verapaz, el Chol	Traslado de personal, talleres pre-laborales y actitudinales de orientación laboral	26/06/13	28/06/13
17	O-512BBG	19970	Dirección de Previsión Social	Jalapa	Traslado de personal, reunión erradicación trabajo infantil.	28/06/13	02/07/13

Para cada salida del vehículo, se elabora una Autorización del Uso de Vehículo, sin embargo en casos de comisiones de suma urgencia o diligencias del Despacho Superior (perímetro de la ciudad), se autoriza el vehículo con la orden del Director Administrativo u otra autoridad superior.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director Administrativo debido a que no se ha cumplido con los procesos administrativos para la asignación y control de entrada y salida de vehículos, como se pudo establecer en el libro de registro de bitácoras de ingreso y egreso de vehículos indicada en la Condición del hallazgo. Asimismo, se desvanece el hallazgo para el Jefe de Transportes, debido a que en su comentario indica que se elaboran las autorizaciones para uso de los vehículos, sin embargo en casos de comisiones urgentes o diligencias del Despacho Superior, se autoriza la salida del vehículo, solo con la orden verbal del Director Administrativo o de otra autoridad superior.

Este hallazgo fue notificado con el número 25 y corresponde en el presente informe al número 21.

Acciones Legales y Administrativas

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CARLOS HUMBERTO VALIENTE VILLEDA	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 22

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En el programa 01 actividades centrales, se estableció que se suscribió 01 contrato con cargo al renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal por valor de Q28,000.00; con cargo al renglón 183, Servicios jurídicos, se suscribieron 03 contratos por valor de Q172,900.000; con cargo al renglón 184, Servicios económicos, contables y de auditoría, 02 contratos con valor de Q162,000.00, todos por servicios profesionales, fundamentando la contratación en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, numeral 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 y no en el numeral 1.9, contratación de servicios profesionales individuales en general, base legal que corresponde a la contratación de servicios profesionales. Asimismo, se suscribió 01 contrato con cargo al renglón 182, Servicios médico-sanitarios con valor de Q22,500.00, por servicios técnicos, con fundamento legal en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, numeral 1.9, Contratación de servicios profesionales individuales en general, base legal que corresponde a la contratación de servicios profesionales y no al numeral 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, detallados a continuación:

No.	CONTRATO No.	VALOR CONTRATO (Q)
1	307-2013	28,000.00
2	352-2013	22,500.00
3	599-2013	80,000.00
4	95-2013	80,000.00
5	616-2013	80,000.00
6	381-2013	121,500.00
7	41-2013	22,500.00
		434,500.00



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, inciso 1. “No será obligatoria la licitación ni la cotización de las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes: numeral 1.9. “La contratación de servicios profesionales individuales en general.” e inciso 2, establece: “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.”

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, aprobó contratos con una base legal mal aplicada.

Efecto

Contrataciones efectuadas sin tener la calidad para los servicios contratados.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero, a efecto de velar porque se respeten las normas en la contratación de servicios profesionales y técnicos.

Comentario de los Responsables

En Oficio JCQT/am No. 075-2014, de fecha 23 de Abril 2014, el Licenciado Juan Carlos Quan Téllez, Ministro de Trabajo y Previsión Social, manifiesta: “ Por este medio se presentan las pruebas de descargo del posible hallazgo No. 26, DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado. Condición. En el programa 01 actividades centrales, se estableció que se suscribió 01 contrato con cargo al renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal por valor de Q28,000.00; con cargo al renglón 183, Servicios jurídicos, se suscribieron 03 contratos por valor de Q172,900.000; con cargo al renglón 184, Servicios económicos, contables y de auditoría, 02 contratos con valor de Q162,000.00, todos por servicios profesionales, fundamentando la contratación en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, numeral 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 y no en el numeral 1.9, contratación de servicios profesionales individuales en general, base legal que



corresponde a la contratación de servicios profesionales. Asimismo, se suscribió 01 contrato con cargo al renglón 182, Servicios médico-sanitarios con valor de Q22,500.00, por servicios técnicos, con fundamento legal en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, numeral 1.9, Contratación de servicios profesionales individuales en general, base legal que corresponde a la contratación de servicios profesionales y no al numeral 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, detallados a continuación:

No.	CONTRATO No.	VALOR CONTRATO (Q)
1	307-2013	28,000.00
2	352-2013	22,500.00
3	599-2013	80,000.00
4	95-2013	80,000.00
5	616-2013	80,000.00
6	381-2013	121,500.00
7	41-2013	22,500.00
		434,500.00

Criterio. El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, inciso 1. “No será obligatoria la licitación ni la cotización de las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes: numeral 1.9. “La contratación de servicios profesionales individuales en general.” e inciso 2, establece: “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.”. Causa. El Viceministro Administrativo Financiero, aprobó contratos con una base legal mal aplicada. Efecto. Contrataciones efectuadas sin tener la calidad para los servicios contratados. Recomendación. El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero, a efecto de velar porque se respeten las normas en la contratación de servicios profesionales y técnicos.

Argumentos de Descargo del posible hallazgo

Luego de examinar los contratos listados en el posible hallazgo No.26 se determinó que, con excepción del número 352-2013 por Q.22,500 que sí se suscribió con base en el numeral 1.9 “La contratación de servicios profesionales



individuales en general.”, Artículo 44. Casos de excepción de la Ley de Contrataciones del Estado, en el resto por equivocación se citó la base legal establecida en el numeral 2.2 del mismo artículo.

Al analizar la cláusula SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO de los contratos 307-2013, 599-2013, 95-2013, 616-2013, 381-2013 y 41-2013, en la cual se incluyen las denominaciones de los puestos y las actividades a realizar, se establece que no se refiere a la contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos que enmarca el numeral 2.2 del artículo 44 de la referida Ley.

En consecuencia, tratándose de un error de invocación de base legal y no de cumplimiento del procedimiento que fija el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y por lo consiguiente, no hay incumplimiento a la citada Ley, se solicita que se desvanezca el posible hallazgo No.26 con relación al Viceministro Administrativo-Financiero de este Ministerio.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que en su comentario acepta la deficiencia, pues el numeral 1.9 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones, se refiere a servicios de carácter profesional y la contratación fue por servicios técnicos; asimismo, las contrataciones de tipo profesional se fundamentaron en el numeral 2.2 del mismo artículo de la referida ley, que se aplica a servicios técnicos.

Este hallazgo fue notificado con el número 26 y corresponde en el presente informe al número 22.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	3,879.46
Total		Q. 3,879.46

Hallazgo No. 23

Capacitación al Personal Temporal

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, al examinar el renglón 186 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, se estableció que por medio del CUR No. 453 se canceló la cantidad de Q61,690,00 a la Empresa GBM de Guatemala, S.A.,



en concepto de Capacitación en Wnware para tres personas de la Dirección de Sistemas de Información -DISI-, contratadas con cargo al renglón 186.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 291-2012, del Ministerio de Finanzas Pública, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, subgrupo 18, renglón 186, establece. Servicios de informática y sistemas computarizados. “Comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con la puesta en marcha de sistemas informáticos, electrónicos y servicios satelitales diferentes de las comunicaciones.”

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 3, inciso i), establece: “Objetivos: La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes: i) Promover y vigilar la calidad del gasto público.”

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero, no verificó que la contratación fuera para personal permanente del Ministerio.

Efecto

Gasto innecesario de recursos del Ministerio, ya que por la naturaleza del renglón de las personas capacitadas, al momento de contratarlas, ya deben tener los conocimientos para la prestación del servicio.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero, a efecto de verificar que no se realice este tipo de capacitaciones, ya que se trata de personal con carácter temporal.

Comentario de los Responsables

En Oficio JCQT/am No. 072-2014 de fecha 23 de abril de 2014, el Viceministro de Administrativo Financiero, Juan Carlos Quan Téllez, manifiesta: “ Condición, En el Programa 01 Actividades Centrales, al examinar el renglón 186 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, se estableció que por medio del CUR No. 453 se canceló la cantidad de Q61,690,00 a la Empresa GBM de Guatemala, S.A., en concepto de Capacitación en Wnware para tres personas de la Dirección de Sistemas de Información -DISI-, contratadas con cargo al renglón 186. Criterio, El Acuerdo Ministerial No. 291-2012, del Ministerio de Finanzas Pública, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, subgrupo 18, renglón 186, establece. Servicios de informática y sistemas computarizados.



“Comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con la puesta en marcha de sistemas informáticos, electrónicos y servicios satelitales diferentes de las comunicaciones.” El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 3, inciso i), establece: “Objetivos: La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes: i) Promover y vigilar la calidad del gasto público.” Causa, El Viceministro Administrativo Financiero y Director de Sistemas de Información, no verificaron que la contratación fuera para personal permanente del Ministerio. Efecto, Gasto innecesario de recursos del Ministerio, ya que por la naturaleza del renglón de las personas capacitadas, al momento de contratarlas, ya deben tener los conocimientos para la prestación del servicio. Argumentos de Descargo del posible hallazgo. Esta iniciativa es parte de la serie de medidas que la actual administración tomó para impulsar la modernización del Ministerio. El personal permanente y por contrato 011 y 022 de la Dirección de Sistemas de Información del MTPS no posee los conocimientos necesarios para la gestión y administración de la PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE, por lo que se decidió impartir la capacitación relacionada al personal temporal seleccionado; el gasto respectivo se efectuó en enero 2013. Además, la decisión de capacitar al personal temporal en la instalación, implementación y funcionamiento de la PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE, se tomó previo análisis comparativo de costo/beneficio de instalarla con el personal temporal que se capacitó versus los recursos necesarios para contratar a una persona individual o jurídica especializada en la materia, Al comparar el costo de la capacitación proporcionada al personal temporal en los últimos meses del año 2012 que asciende a Q.61,690, con el costo en que hubiera incurrido el MTPS por la contratación de un persona individual o jurídica especializada para implementar, capacitar, gestionar y entregar funcionando la PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE que asciende a Q. 148,800 para los años 2013 y 2014, se determina que el MTPS habría tenido que desembolsar la cantidad adicional de Q.87,110; por lo cual, la calidad del gasto es indiscutible. Por lo tanto, el MTPS tomó la decisión más razonable, económica y sustentable en el mediano plazo, toda vez que con dicha capacitación y el efecto multiplicador de la misma ahorró recursos financieros, y la inversión efectuada en el recurso humano temporal es efectiva y produce los beneficios esperados. Es pertinente indicar, que el personal temporal que recibiera dicha capacitación formalizó un compromiso de prestar sus servicios a este Ministerio durante el año 2013, lo cual garantizó la prueba, validación y funcionamiento exitoso de la herramienta informática en cuestión, así como la transferencia de conocimientos a personal de la Dirección de Sistemas de Información. Es importante señalar que la PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE optimizó la utilización de los equipos con que cuenta el Ministerio, los cuales estaban subutilizados, y logró una alta disponibilidad de los servicios críticos que a partir del 2013 proporciona el Ministerio para usuarios internos y



externos: página Web del Ministerio, Sistema Nacional de Empleo, Directorio Activo de Usuarios, servicios de antivirus, servicios de resolución de nombres, permisos para extranjeros, mujer trabajadora, y recepción de documentos. Finalmente, la capacitación se impartió en el cuarto trimestre del año 2012, y postergar la decisión de realizarla por no disponer de personal permanente (011) y por contrato (022), y además por no contar con recursos financieros suficientes para contratar servicios profesionales más calificados y caros, hubiera significado que a estas instancias no se hubiera instalado e implementado la PLATAFORMA VIRTUAL VMAWARE en el año 2013 y por consiguiente, no haber obtenido los beneficios mencionados. Por lo tanto, se solicita que el posible hallazgo No.27, de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, “Capacitación a personal temporal” se desvanezca y se deje sin efecto con respecto al Viceministro Administrativo-Financiero de este Ministerio.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el comentario y documentación presentados no lo desvanecen, en virtud que la contratación para la capacitación, se realizó a personal temporal. El presente hallazgo fue notificado con el número 27 y corresponde en el presente informe al número 23.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

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 31 de cumplimiento fueron atendidas parcialmente, y 8 de control interno no fueron atendidas.

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	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	MINISTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
2	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2013 - 31/12/2013



3	CARLOS DOMENICO ULBAN LOPEZ	VICEMINISTRO DE PREVISION SOCIAL Y EMPLEO	18/01/2013 - 31/12/2013
4	CARLOS DOMINGO GALVEZ ORDOÑEZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 02/06/2013
5	CARLOS HUMBERTO VALIENTE VILLEDA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	03/06/2013 - 31/12/2013
6	CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2013 - 31/12/2013



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 29, al Ministerio "le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, esta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional."

Función

El Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 29 establece que el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar participativamente la política de desarrollo agropecuario, de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe, y en coordinación con el Ministerio de Ambiente y de Recursos Naturales diseñar la política para el manejo del recurso pesquero del país, de conformidad con la ley.
- Proponer y velar por la aplicación de normas claras y estables en materia de actividades agrícolas, pecuarias y fitozoosanitarias, y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le corresponda, buscando la eficiencia y competitividad en los mercados y teniendo en cuenta la conservación y protección del medio ambiente.
- Definir en conjunto con el Ministerio de Ambiente y de Recursos Naturales la política de ordenamiento territorial y de utilización de las tierras nacionales y promover la administración descentralizada en la ejecución de esta política; deberá velar por la instauración y aplicación de un sistema de normas jurídicas que definan con claridad los derechos y responsabilidades vinculadas a la posesión, uso, usufructo y, en general, la utilización de dichos bienes, mientras permanezcan bajo el dominio del Estado.
- Formular la política de servicios públicos agrícolas, pecuarios, fitozoosanitarios y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe, y administrar descentralizadamente su ejecución.
- En coordinación con el Ministerio de Educación, formular la política de educación agropecuaria ambientalmente compatible, promoviendo la participación comunitaria.
- Diseñar, en coordinación con el Ministerio de Economía, las políticas de comercio exterior de productos agropecuarios y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe.



-
- Impulsar el desarrollo empresarial de las organizaciones agropecuarias, pecuarias e hidrobiológicas, estas últimas en lo que le atañe, para fomentar el desarrollo productivo y competitivo del país.
 - Desarrollar mecanismos y procedimientos que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población, velando por la calidad de los productos.
 - Ampliar y fortalecer los procedimientos de disponibilidad y acceso a la información estratégica a productores, comercializadores y consumidores.
 - Ejercer control, supervisión y vigilancia en la calidad y seguridad de la producción, importación, exportación, transporte, registro, disposición y uso de productos plaguicidas y fertilizantes, rigiéndose por estándares internacionalmente aceptados.

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-0328-2013 y DAG-0329-2013 de fecha 24 de julio de 2013, DAG-0514-2013 de fecha 27 de agosto de 2013 y DAG-0563-2013 de fecha 20 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 registro 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, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Ingresos y Ejecución de los Programas 01 “Actividades Centrales”, 03 “Actividades Comunes”, 11 “Apoyo al consumo adecuado de alimentos”, 12 “Asistencia para el mejoramiento de los ingresos familiares”, 13 “Asistencia Financiera Rural”, 14 “Sanidad Agropecuaria y Regulaciones”, 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural y 99 “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. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en 84 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 un saldo por la cantidad de Q5,148,441.85.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

A la entidad se le asignó Fondo Rotativo Institucional mediante Resolución No. FRI-22-2013 de fecha 18 de enero de 2013, emitida por la Tesorería Nacional, por la cantidad de Q1,600,000.00 y posteriormente se realizaron ampliaciones a dicho Fondo mediante Resoluciones No. FR1-47-2013 de fecha 16 de abril de 2013, por la cantidad de Q1,200,000.00 y Resolución FRI-50-2013 de fecha 14 de mayo de 2013, por la cantidad de Q1,472,000.00, para un total de Q4,272,000.00 el cual se distribuyó en 7 unidades, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013, ejecutándose en el transcurso del período la cantidad de Q6,996,890.27. Además, se le asignó un Fondo Rotativo Especial de Privativos mediante Resolución No. FRP-03-2013 de fecha 22 de enero de 2013, emitida por la Tesorería Nacional, por la cantidad de Q1,500,000.00.

Inversiones Financieras

El Ministerio no reportó inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos, depositados y oportunamente realizaron las conciliaciones bancarias mensuales con los registros del SICOIN.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q2,263,466.14, Venta de Bienes y Servicios de la



Administración Pública por la cantidad de Q37,784,892.41 y Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q10,585,402.89, los cuales al 31 de diciembre de 2013 ascendieron a la cantidad de Q50,633,761.44.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q1,757,700,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de menos Q233,018.00, para un presupuesto vigente de Q1,757,466,982.00, ejecutándose al 31 de diciembre de 2013 la cantidad de Q1,227,791,153.54, a través de los programas específicos siguientes: 01 "Actividades Centrales", 03 "Actividades Comunes", 11 "Apoyo al consumo adecuado de alimentos", 12 "Asistencia para el mejoramiento de los ingresos familiares", 13 "Asistencia Financiera Rural", 14 "Sanidad Agropecuaria y Regulaciones", 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural y 99 "Partidas No Asignables a Programas".

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría, el que se remitió oportunamente a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que durante el año 2013 suscribió los siguientes convenios:

1. El Convenio 51-2013 MAGA INAP de fecha 13 de noviembre de 2013, con el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, para apoyar la



formación de cuadros que permitan el mejor desempeño de competencias laborales en el MAGA, así como propiciar el arranque de la cultura de gestión por resultados dentro del MAGA, a través de la transferencia de conocimientos en este tema a actores clave dentro de la institución, por un valor de Q299,800.00. Este proyecto fue financiado con recursos provenientes de la Donación en Especie, denominada "Alimentos para el Progreso 2006".

2. El Convenio 42-2013 MAGA-INDECA de fecha 17 de octubre de 2013, con el Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-, para mejorar y ampliar la capacidad del INDECA, para ofrecer servicios eficientes de beneficiado de granos básicos, especialmente a pequeños y medianos productores de granos básicos de la región suroccidental de país, por un valor de Q4,000,000.00. Este proyecto es financiado con recursos provenientes de la Donación en Especie, denominada "Alimentos para el Progreso 2004, 2005 y 2006."
3. El Tercer Addendum a la Carta de Entendimiento OPSR No. 200043 de fecha 25 de junio de 2013, entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-, para atender oportunamente las necesidades inmediatas de las poblaciones afectadas por la inseguridad alimentaria a causa de crisis periódicas, proteger sus medios de subsistencia, evitar el deterioro de estado nutricional de sus poblaciones y acelerar la recuperación antes de que se produzcan nuevas crisis. Donación en Especie.

Donaciones

La entidad reportó una donación que fue otorgada por la Operación Prolongada de Socorro y Recuperación (OPSR) América Central No. 200043, para la Asistencia a Grupos Vulnerables afectados por desastres naturales y otras crisis en Guatemala, El Salvador, Honduras y Nicaragua, por un valor de Q35,000,000.00, la cual fue en especie y se recibieron 4,599 TM de alimentos (arroz). Esta donación se maneja a través del Programa Mundial de Alimentos -PMA-, por lo que el valor de la misma no se registró en el presupuesto del Ministerio.

Asimismo, reportó la entidad la siguiente integración de proyectos provenientes de la cooperación no reembolsable (donaciones):

No.	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR DEL PROYECTO	COMENTARIOS
1	DIRECCION DE NORMATIVIDAD DE LA PESCA Y ACUICULTURA -DIPESCA-	Arrecifes Artificiales en Apoyo a la Pesca Artesanal de El Chico, Tilapa, Tecojate, Rama Blanca y el Paredón, del Litoral del Pacífico	991,888.00	Este proyecto es financiado con recursos provenientes de la Donación del Gobierno de Italia, (trigo y Arroz en Especie). Contó con asignación presupuestaria 2013.
2	DEPARTAMENTO DE	Asistencia Técnica para la		Este proyecto fue financiado con recursos



	HORTICULTURA	Certificación de la Producción Hortícola (tomate y Chile Pimiento) bajo Casas Malla para exportación a EEUU con Buenas Prácticas (BPA's y BPM's), Trazabilidad y control fitosanitario con productos aprobados por EPA (Agencia de Protección Ambiental)	1,582,035.00	provenientes de la Donación en especie denominada "Alimentos para el Progreso 2006", Gobierno de los Estados Unidos de América. Contó con asignación presupuestaria 2013. Los remanentes de este proyecto fueron solicitados y aprobados por USDA para ejecutar proyectos varios.
3	DIRECCION DE SANIDAD ANIMAL, SANIDAD VEGETAL, FITOZOOGENETICA Y RECURSOS NATIVOS, INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES -VISAR-	Fortalecimiento de la Unidad de Normas y Regulaciones del MAGA, Apoyo a la Construcción de la Capacidad de Comercialización.	10,000,000.00	Este proyecto fue financiado con recursos provenientes de la Donación en especie denominada "Alimentos para el Progreso 2006", Gobierno de los Estados Unidos de América. Contó con asignación presupuestaria 2013. Los remanentes de este proyecto fueron solicitados y aprobados por USDA para ejecutar proyectos varios.
4	DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA -DEFRUTA-	Plan de Desarrollo de la Fruticultura	539,500.00	Este proyecto fue financiado con recursos provenientes de la Donación en especie denominada "Alimentos para el Progreso 2006", Gobierno de los Estados Unidos de América. Los remanentes de este proyecto fueron solicitados y aprobados por USDA para ejecutar proyectos varios.
5	INSTITUTO DE COMERCIALIZACION AGRICOLA -INDECA-	Habilitación de los Silos de Tactic y parcialmente Los Amates	4,000,000.00	Este proyecto es financiado con recursos provenientes de la Donación del Gobierno de China (Taiwán), consistente en dos etapas: AÑO 2013 Rehabilitación Silos Tactic; 2014 Rehabilitación silos Los Amates, Izabal. Contó con Espacio Presupuestario.
6	INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-	Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión por Resultados del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	299,800.00	Este proyecto es financiado con recursos provenientes de la Donación en especie denominada "Alimentos para el Progreso 2006", Gobierno de los Estados Unidos de América. (El MAGA traslado recursos al INAP, según Convenio No. 51-2013 suscrito entre el MAGA-INAP). Estos recursos son remanentes de proyectos que concluyeron su ejecución en septiembre del 2013 y USDA aprobó este proyecto.
7	INSTITUTO DE COMERCIALIZACION AGRICOLA -INDECA-	Rehabilitación de los Silos de Retalhuleu, Retalhuleu.	4,000,000.00	Este proyecto es financiado con recursos provenientes de la Donación en especie denominada "ALIMENTOS PARA EL PROGRESO 2006", Gobierno de los Estados Unidos de América.
8	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION. DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL	Programa de Desarrollo Rural con énfasis en Seguridad Alimentaria y Desnutrición Infantil.	30,940,000.00	Esta Donación es financiada por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AACID-, procedente de España. Es importante manifestar que esta donación fue otorgada por un monto de 2,975,000.00 EUROS, que en el momento de la suscripción 15/12/2009, era equivalente a Q30,940,000.00.

Préstamos

La entidad reportó los siguientes proyectos, los cuales son financiados con préstamos:

No.	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR DEL PROYECTO	COMENTARIOS
1	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION	Programa Nacional de Desarrollo Rural: Regiones Central, Nororiente y	136,000,000.00	Este Programa se vio afectado por emisión de los Decretos Legislativos Nos. 12-2012 y 17-2012, que no permitieron la



		Suroriente (FUENTE FIDA)		ejecución, derivado al cambio de Unidad Ejecutora (FONAPAZ). Se realizan gestiones para que el MAGA, reasuma como Unidad Ejecutora.
2	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION	Programa Nacional de Desarrollo Rural: Regiones Central, Nororiente y Suroriente (FUENTE OPEP)	88,000,000.00	Este Programa se vio afectado por emisión de los Decretos Legislativos Nos. 12-2012 y 17-2012, que no permitieron la ejecución, derivado al cambio de Unidad Ejecutora (FONAPAZ). Se realizan gestiones para que el MAGA, reasuma como Unidad Ejecutora.

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta, contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de GUATECOMPRAS generado el 20/03/2014, se adjudicaron 22 eventos de cotización y 6 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 45 inconformidades, de las cuales 9 fueron aceptadas y 36 fueron rechazadas.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad informó que no realizó proyectos u obras en el año 2013, por lo cual no utilizó el sistema.

Sistema de Guatenóminas

La entidad utiliza el sistema de Guatenóminas.

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

Ingeniero Agrónomo
Elmer Alberto López Rodríguez
Ministro
Ministerio Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio Agricultura, Ganadería y Alimentación 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 documentación de respaldo
2. Falta de documentación de respaldo
3. Gastos realizados no se soportan adecuadamente
4. Falta de registro de control adecuado
5. Deficiencias en documentación de respaldo
6. Deficiencias en la elaboración de informes presentados
7. Deficiencias en la elaboración de informes presentados
8. Deficiente control interno



9. Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros
10. Deficiencias en el registro y control de suministros
11. Vehículos con sanciones de tránsito
12. Falta de Control Interno
13. Falta de manual para el uso de vehículos
14. Falta de gestión en reparación de vehículos
15. Falta de control de personal por parte de la Dirección de Recursos Humanos
16. Falta de control en formularios de viáticos
17. Falta de ejecución en el Fondo Rotativo interno
18. Falta de normativa para el uso de telefonía celular
19. Deficiencias de control interno
20. Pago extemporáneo de póliza de seguros
21. Falta de planificación y programación para la distribución de alimentos

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Licda. AURA VIOLETA RUIZ VILLATORO DE CEBALLOS
Auditor Gubernamental

Licda. FLORIDALMA ADELINA LOPEZ REYES
Auditor Independiente

Lic. HUGO LEONEL ESTRADA GIRON
Auditor Independiente

Lic. JOSE MANOLO JUAREZ DUBON
Auditor Gubernamental

Lic. JULIO ENRIQUE IBARRA MONZON
Auditor Gubernamental

Lic KYRA ESMERALDA VELA GONZALEZ DE HERNANDEZ
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. LUIS ALBERTO NAJERA SOCOREC
Auditor Independiente

Lic. MARCO ANTONIO MORALES CHOC
Auditor Gubernamental

Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO
Auditor Gubernamental

Licda. MARINA ADALGIZA JORDAN GALDAMEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de documentación de respaldo

Condición

En los Programas 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y 01 Actividades Centrales, con cargo a los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 022 "Personal por Contrato", 029 "Otras remuneraciones al personal temporal" y 031 "Jornales" se estableció que los expedientes del personal contratado carecen de la documentación: a) Certificaciones de estudios o cierre de pensum según lo especifica el Currículum Vitae, b) Carencia de antecedentes penales y policiacos, c) Original de solvencia de la SAT, d) Contrato 2013, e) Acuerdo Ministerial de aprobación del Contrato, f) Movimiento de Personal Actualizado, g) Copia de Título Universitario y Diversificado, h) Fianza de Complimiento, i) Boleto de Ornato, entre otros.

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 le respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que 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 de Recursos Humanos, no cumplió con requerir a los prestadores de servicios, la documentación que respalda la preparación académica de éstos y su condición civil y penal ante los tribunales, respectivos.

Efecto

Se carece de información que permita establecer la situación legal y la preparación académica de las personas contratadas.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General y este a su vez al Subdirector de Recursos Humanos, a fin de que se cumpla con actualizar e incluir en los expedientes de las personas contratadas, la documentación que respalde la preparación académica y otro tipo de documentación legal necesaria de incluir en dichos expedientes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza, manifiesta: "En el referido hallazgo, se hace referencia a que los expedientes del personal contratados bajo los renglones presupuestarios 011,022, 029 y 031 del programa 14, carecen de documentación, para efectos de justificar me permito separar las contrataciones del renglón 029 de los otros renglones presupuestarios, especificando la documentación de la siguiente forma: a) Para el renglón 029, los expedientes cuenta con la documentación que hace referencia en el hallazgo a excepción de la literal f) Movimiento de Personal Actualizado, siendo este un documento que aplica únicamente para las contrataciones de los renglones presupuestarios 011 y 022. b) Para los renglones presupuestarios 011 y 022, (contratación nueva), debe completar los requisitos mínimos de documentación para que pueda ser contratado, siendo esta la forma en que se obliga a las personas presenten los documentos citados en las literales c) Original Solvencia de la SAT y h) Fianza de cumplimiento. C) Para las contrataciones nuevas en el renglón, no es obligatorio que las personas presenten los documentos citados en las literales, c) Original Solvencia de la SAT; d) Contratos 2013; Movimiento de Personal Actualizado y, h) Fianza de cumplimiento. No está demás indicar, que las personas que fueron contratadas en años anteriores (fuera del periodo de responsabilidad 2013), se está realizando una revisión y actualización de los expedientes, con el objeto de actualizar y unificar criterios. En virtud de lo anterior, solicito sea desvanecido este Hallazgo en virtud de los argumentos anteriormente detallados, así como los anexos acompañados a esta sección."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no son suficiente para desvanecer la responsabilidad de los cargos imputados en el presente hallazgo, ya que se deben requerir los documentos establecidos en la normativa legal vigente previo a iniciar el proceso de contratación; asimismo, se debe actualizar los expedientes de los prestadores de servicios periódicamente.

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 RECURSOS HUMANOS	SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de documentación de respaldo

Condición

En el Programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, con cargo al renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se estableció que los expedientes del personal contratado carecen de la documentación: a) Falta de seguro de caución de cumplimiento de contrato; b) Certificaciones de estudios o cierre de pensum según lo especifica el Currículum Vitae; c) Carencia de antecedentes penales y policiacos; d) Original de solvencia de la SAT.

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

Causa

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-VISAR, no cumplió con requerir a los prestadores de servicios, la documentación que respalda la preparación académica de éstos y su condición civil y penal ante los tribunales, respectivos.

Efecto

Se carece de información que permita establecer la situación legal y la preparación académica de las personas contratadas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, y éste a su vez al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR, a fin de que se cumpla con actualizar e incluir en los expedientes de las personas contratadas, la documentación que



respalde la preparación académica y otro tipo de documentación legal necesaria de incluir en dichos expedientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. ADM-00-R-002-05-2014-009 de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR, Licenciado Lázaro Ajcet Toj, manifiesta: "...Respuesta a) Se adjuntan copias del seguro de caución de cumplimiento de contrato. b) Se adjuntan copias de títulos, constancias de colegiados activos y certificaciones de estudios. c) De acuerdo a que los contratos son por servicios profesionales, no es obligatorio que presenten antecedentes penales y policiacos, se adjunta copia de requisitos de papelería requerida para contrataciones renglón 189. d) Se adjunta copia, donde la Corte de Constitucionalidad deja en suspenso la Solvencia Tributaria, que estaba en la Ley para el Fortalecimiento del sistema Tributario y el Combate de la Defraudación y del Contrabando, Artículo 38. Y se reitera para que la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, tenga potestad de verificar si los contribuyentes están al día en el pago de sus impuestos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no son suficiente para desvanecer la responsabilidad de los cargos imputados en el presente hallazgo, ya que se deben requerir los documentos estalecidos en la normativa legal vigente previo a iniciar el proceso de contratación; asimismo, se debe actualizar los expedientes de los prestadores de servicios periódicamente.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- VISAR	LAZARO (S.O.N.) AJCET TOJ	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 3

Gastos realizados no se soportan adecuadamente

Condición

En el Programa 99 "Partidas No Asignables a Programas", con cargo al renglón presupuestario 472 "Transferencias a organismos e instituciones internacionales", el Ministerio pagó Q12,000,000.00 al Programa Mundial de Alimentos, mediante el



CUR No.960 de fecha 10 de julio de 2013, por gastos de internación a bodegas de INDECA de 4,599 Toneladas Métricas de Arroz Según Carta de Entendimiento OPSR No.200043. Sin embargo, el Programa Mundial de Alimentos remitió al Ministerio, el recibo por dicho aporte hasta el 11 de septiembre de 2013.

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 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 Suddirector Administrativo Financiero y el Jefe de Contabilidad, gestionaron y aprobaron erogaciones, sin disponer de la documentación de respaldo correspondiente.

Efecto

Se realizarón aportes sin contar oportunamente con la documentación de respaldo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector Administrativo Financiero y al Jefe de Contabilidad, para que en lo sucesivo no se efectúen, ni autoricen gastos que no dispongan de la documentación de soporte necesaria.

Comentario de los Responsables

En oficio No. AF-189-2014 de fecha 07 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado René Rigoberto Juárez Flores, manifiesta: “Conforme Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y UDDAF Clase “A y B”; aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 39-2013 de fecha 18 de marzo de 2013, en el numeral 1 incisos e y d de los Procedimientos de “CUR de Compromiso” y “CUR de Devengado”; establece que la documentación de soporte para el registro aprobación y solicitud de pago es la siguiente: Compromiso, Aportes, Orden de Compra firmada y sellada, copia de la Base Legal Vigente, Cuadro de programación debidamente firmado por el Jefe del Departamento de



Programación y Presupuesto y visto bueno del Administrador Financiero, Resolución (cuando se trate de aportes a Organismos Internacionales). Orden de Compra firmada y sellada Copia de la Base Legal Vigente, Cuadro de programación debidamente firmado por el Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto y visto bueno del Administrador Financiero, Resolución (cuando se trate de aportes a Organismos Internacionales). Derivado de lo anterior, al momento de realizar la aprobación y solicitud de pago del Comprobante Únicos de Registro (CUR) No.960, se contaba con la documentación de respaldo correspondiente. El recibo de ingresos varios al momento de efectuar la aprobación y solicitud de pago no es un documento que forma parte del expediente como lo establece en el numeral e incisos mencionados.”

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, la Doctora Evelin Yacenia Alvarado Ruano, Jefe de Contabilidad, manifiesta: “Conforme Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y UDDAF Clase “A y B”; aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 39-2013 de fecha 18 de marzo de 2013, en el numeral 1 incisos e y d de los Procedimientos de “CUR de Compromiso” y “CUR de Devengado”; establece que la documentación de soporte para el registro aprobación y solicitud de pago es la siguiente: Compromiso e. Aportes Orden de Compra firmada y sellada Copia de la Base Legal Vigente. Cuadro de programación debidamente firmado por el Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto y visto bueno del Administrador Financiero. Resolución (cuando se trate de aportes a Organismos Internacionales). Orden de Compra firmada y sellada Copia de la Base Legal Vigente Cuadro de programación debidamente firmado por el Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto y visto bueno del Administrador Financiero Resolución (cuando se trate de aportes a Organismos Internacionales). Derivado de lo anterior, al momento de realizar la aprobación y solicitud de pago del Comprobante Únicos de Registro (CUR) No.960, se contaba con la documentación de respaldo correspondiente. El recibo de ingresos varios al momento de efectuar la aprobación y solicitud de pago no es un documento que forma parte del expediente como lo establece en el numeral e incisos mencionados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por los responsables, evidencia la deficiencia determinada por esta Comisión de Auditoría. Lo afirman los responsables no es parte del expediente, sin embargo es el documento legal por medio del cual se respalda el pago, consecuentemente debe ser presentado en forma oportuna, de acuerdo a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.6 Documentos de respaldo.



Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTABILIDAD	EVELIN YACENIA ALVARADO RUANO	8,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	8,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de registro de control adecuado

Condición

En el programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural”, de la verificación efectuada al almacén de la Escuela de Formación Agrícola-EFA-, de la Sede Departamental de Sololá, se determinó que al 10 de octubre de 2013 existen formas 1-H “Constancia de ingreso a almacén y a Inventario” que no han sido registradas en las tarjetas kardex, correspondientes por la compra de los productos alimenticios para los alumnos internos, las cuales se detallan a continuación:

NÚMERO DE LA FORMA 1-H INGRESO A ALMACÉN	FECHA DE LA FORMA 1-H INGRESO A ALMACÉN	MONTO Q.
1-H 635918	14-01-2013	60,000.00
1-H 635915	14-01-2013	89,600.00
1-H 635922	14-01-2013	50,400.00
1-H 635914	14-01-2013	89,500.00
1-H 635919	14-01-2013	89,990.00
1-H 635912	14-01-2013	89,960.00
1-H 635917	14-01-2013	89,225.00
1-H 635920	14-01-2013	89,667.30
1-H 635921	14-01-2013	87,997.90
1-H 635935	02-05-2013	29,870.00
1-H 635916	14-01-2013	82,325.00
1-H 635924	02-05-2013	25,935.00
1-H 635950	02-05-2013	89,976.40
1-H 635934	02-05-2013	29,000.00
1-H 635926	02-05-2013	29,250.00
TOTAL		1,022,696.60

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada servidor público



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

Causa

El Encargado de Almacén de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, no registró en las tarjetas kardex el ingreso de los productos referidos, asimismo, el Director EFA Sololá y el Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, no verificaron el cumplimiento de las funciones del Encargado del Almacén.

Efecto

Información de almacén desactualizada, limitando la toma de decisiones.

Recomendación

El Director EFA Sololá, debe girar instrucciones al Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, y éste a su vez al Encargado del Almacén de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, a efecto que se realicen los registros de ingresos de bienes y suministros en las tarjetas kardex conforme a las formas oficiales 1H.

Comentario de los Responsables

En oficio No. AF-EFAs-153-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Director EFA Sololá, Ingeniero Agrónomo Miguel Angel Cojtin Acetún, manifiesta: “Acuso de recibido del documento identificado CGC-MAGA-NH-AF-0052-2014, de fecha 29 de abril de 2014, para el efecto emito a ustedes los documentos de descargo sobre los dos (2) hallazgos de control interno que corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.”

En oficio No. AF-EFAs-043-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, Jorge Luis Mogollón del Valle, manifiesta: “Acuso de recibido del documento identificado CGC-MAGA-NH-AF-0034-2014, de fecha 29 de abril de 2014, para el efecto emitió a ustedes los documentos de descargo sobre los dos (2) hallazgos de control interno que corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.”

En oficio No. A-EFAs-001-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Encargado de Almacén de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, Carlos Antonio Cuc Zetén, manifiesta: “Acuso de recibido del documento identificado CGC-MAGA-NH-AF-0007-2014, de fecha 29 de abril de 2014, para el efecto emito a ustedes los documentos de descargo sobre un (1) hallazgo de control interno que corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en sus comentarios los responsables únicamente manifiestan que están aportando las pruebas documentales de soporte, entre las cuales se incluyen las Tarjetas de Control Interno de Materiales y Suministros, debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, según muestra en folios 438, 459, 482, 506, 539, 29, 408 y 423, de frijol negro, ingresaron y operaron en diferentes fechas en el período del 22 de febrero al 29 de noviembre de 2013, en sus registros de control únicamente 5,800 libras que equivalen a 58 quintales; y según factura número 4 de fecha 8 de abril de 2013 se compraron 10,000 libras al proveedor Tomás Sicajau Chiyal, equivalentes a 100 quintales de frijol negro, registrados en la Forma 1-H No. 635918 del 14 de enero de 2013, lo que evidencia que no se registra el total de los ingresos de las forma 1-H de los productos para la alimentación de los alumnos internos de la EFA de Sololá.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ALMACEN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN AGRICOLA DE SOLOLA	CARLOS ANTONIO CUC ZETEN	15,000.00
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN AGRÍCOLA DE SOLOLA	JORGE LUIS MOGOLLON DEL VALLE	15,000.00
DIRECTOR EFA SOLOLA	MIGUEL ANGEL COJTIN ACETUN	15,000.00
Total		Q. 45,000.00

Hallazgo No. 5

Deficiencias en documentación de respaldo

Condición

En el programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural”, con cargo al renglón presupuestario 211 “Alimentos para personas”, en la Escuela de Formación Agrícola-EFA- de la Sede Departamental de Sololá, se estableció que, en los CUR no se adjuntan los listados de los alumnos que reciben la alimentación diaria y las facturas no tienen el sello de cancelado, según el siguiente cuadro:

CUR	FECHA DE FACTURA	NÚMERO DE FACTURA	MONTO Q.
319	08-04-2013	A-004	60,000.00
320	11-03-2013	A-006	89,600.00
321	11-04-2013	A-2; 001	50,400.00



322	11-03-2013	A-00005	89,500.00
327	11-03-2013	5	89,990.00
1199	11-03-2013	A-580	89,960.00
1201	04-04-2013	A-1, 00017	89,225.00
1202	08-04-2013	A-1920	89,667.30
1215	10-04-2013	A-1927	87,997.90
1217	02-05-2013	A-0003	29,870.00
1229	04-04-2013	93, 94, y 95	82,325.00
1312	02-05-2013	9 y 11	25,935.00
1313	13-06-2013	A-003 y A-004	89,976.40
1329	02-05-2013	A-0003	29,000.00
2093	05-05-2013	A-1; 00003	29,250.00
TOTAL			1,022,696.60

Criterio

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

Norma 2.6 Documentos de respaldo. "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 EFA Sololá y el Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, no verificaron que los Comprobantes Únicos de Registros tuvieran la documentación correspondiente y se cumpliera con procedimientos establecidos.

Efecto

Se desconoce quienes son los beneficiarios de los alimentos consumidos y riesgo de uso indebido de las facturas por carecer del sello de cancelado.



Recomendación

El Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, debe girar instrucciones al Director EFA Sololá y al Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, a efecto que se adjunten a los CUR los listados de los alumnos internos que reciben la alimentación y consignen el sello de cancelado a las facturas para efecto de pago.

Comentario de los Responsables

En oficio No. AF-EFAs-153-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Director EFA Sololá, Ingeniero Agrónomo Miguel Angel Cojtin Acetún, manifiesta: “Acuso de recibido del documento identificado CGC-MAGA-NH-AF-0052-2014, de fecha 29 de abril de 2014, para el efecto emito a ustedes los documentos de descargo sobre los dos (2) hallazgos de control interno que corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.”

En oficio No. AF-EFAs-043-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, Jorge Luis Mogollón del Valle, manifiesta: “Acuso de recibido del documento identificado CGC-MAGA-NH-AF-0034-2014, de fecha 29 de abril de 2014, para el efecto emitíó a ustedes los documentos de descargo sobre los dos (2) hallazgos de control interno que corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en sus comentarios presentados por los responsables, únicamente manifiestan que están aportando las pruebas documentales de descargo y tampoco presentan las pruebas pertinentes de los listados de los alumnos que reciben la alimentación en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, los cuales deben adjuntarse a los CUR 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
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN AGRÍCOLA DE SOLOLA	JORGE LUIS MOGOLLON DEL VALLE	15,000.00
DIRECTOR EFA SOLOLA	MIGUEL ANGEL COJTIN ACETUN	15,000.00
Total		Q. 30,000.00



Hallazgo No. 6

Deficiencias en la elaboración de informes presentados

Condición

En la ejecución del Programa 12 Asistencia para el Mejoramiento de los Ingresos Familiares, se verificó que con cargo al renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se contrataron servicios técnicos y profesionales de asesoría, mediante Contratos Administrativo que a continuación se detallan:

Prestadores de Servicios	No. Contrato Administrativo	Pago donde se repite el Informe	Pago Mensual	Total Pagado
José Arturo Lemus Galán	372-2013	Primero, Segundo Tercero	Q30,000.00	Q90,000.00
Carlos Fernando Rivera Chacón	307-2013	Primero, Segundo Tercero	Q29,120.00	Q87,360.00
Suyapa Roxany Lapola Cruz	380-2013	Primero, Segundo Tercero	Q16,800.00	Q50,400.00
Manuel Armando Zamora García	378-2013	Primero, Segundo Tercero	Q16,000.00	Q48,000.00
Anselmo Giovanni Reyes Rodas	379-2013	Primero, Segundo Tercero	Q20,000.00	Q60,000.00
Héctor Ernesto Rivas Paiz	381-2013	Primero, Segundo Tercero	Q14,000.00	Q42,000.00
				Q377,760.00

Determinándose que los informes presentados por los prestadores de servicios reportan actividades no concretas con lo establecido en el objeto de los contratos o son copia del mismo, no contienen suficiente información que permitan una adecuada interpretación de los resultados, son repetitivos, no puntualizan de manera exacta y objetiva con las actividades desarrolladas.

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: “...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, medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

El Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, avaló informes de prestadores de servicios, que no contienen información clara y concisa del trabajo desarrollado; asimismo, dichos informes son repetitivos.



Efecto

Falta de información que permita establecer los productos generados por los servicios contratados, con lo cual no se contribuye con la transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, a efecto que solicite a los prestadores de servicios la presentación de informes, que especifiquen el trabajo realizado.

Comentario de los Responsables

En oficio VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzuetto Del Valle, manifiesta: “Mediante oficio –DFO-2014-04-121 “A” el ingeniero agrónomo Marco Vinicio Cahueque Acosta de fecha 30 de abril, 2014 presenta la ampliación de los informe del personal indicado en el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que en los documentos de descargo presentados por el responsable, se incluyen ampliaciones a los informes de las personas contratadas, los cuales no contienen información clara y concisa del trabajo desarrollado.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 7

Deficiencias en la elaboración de informes presentados

Condición

En la ejecución del Programa 01 Actividades Centrales, se verificó que con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, se contrataron servicios técnicos y profesionales durante los meses de febrero y marzo de 2013 y fueron pagados por medio de los Cur No. 64 y 158, determinándose que los informes presentados por los prestadores de servicios reportan actividades no contempladas y establecidas en el objeto de los contratos, no contienen suficiente información que permitan una adecuada interpretación de los resultados, son repetitivos, no puntualizan de manera exacta y objetiva con las



actividades desarrolladas. Dichos informes fueron presentados por las siguientes personas:

No.	Nombre	No. Contrato	Monto Mensual
1	Carlos Alfredo Díaz Aguilar	694-2013	18,750.00
2	Marta Lucrecia Miranda Aguiluz	99-2013	18,000.00
3	Adolfo Otoniel Fernández Escobar	97-2013	27,000.00
4	Juan Esteban Ordoñez González	110-2013	18,750.00
5	Marvin Edelberto Spiegelero Marroquín	132-2013	18,000.00
6	Yefry Ramiro Pacheco Prieto	190-2013	18,000.00
7	Walter Orlando Chen Tot	131-2013	24,000.00
8	Astrid Gisela Mayorga Casasola	127-2013	20,850.00
9	Edgar Damián Ochoa Cruz	135-2013	18,000.00
10	Claudia Elizabeth González Duarte	108-2013	18,000.00
11	Ana Lissete Guerra Bone	101-2013	22,500.00
12	Juan Pablo Guzmán Vásquez	2-2013	22,500.00
13	Milton Rafael Chinchilla Santos	17-2013	15,000.00
14	Rudy Antony Sarceño Orellana	180-2013	15,000.00
15	Carlos Alfredo Flores Chew	183-2013	15,000.00
16	Jorge Mario Ferro Nájera	704-2013	15,000.00
17	Jaime Marinel Juárez Garrido	112-2013	15,750.00

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 establece:..."La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

La Directora de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, los Administradores Generales, el Jefe Área de Programación y Presupuesto, el Jefe de Servicios Generales, el Jefe Departamento de Comercio Internacional, los Directores de Planeamiento y el Subdirector Administrativo Financiero avalaron los informes, que no contienen información clara ni concisa y son repetitivos.

Efecto

Falta de transparencia en el servicio contratado.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, a los Administradores Generales, al Jefe Área de Programación y



Presupuesto, al Jefe de Servicios Generales, al Jefe de Departamento de Comercio Internacional, a los Directores de Planeamiento y el Subdirector Administrativo Financiero a efecto que solicite informes circunstanciados de los servicios prestados, detallando lo que efectivamente realizaron durante el mes y los resultados y productos alcanzados, de acuerdo a lo establecido en los contratos respectivos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Director de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, Doctora Ingrid Roxazana Quevedo Velásquez, manifiesta: “El Señor Carlos Alfredo Díaz Aguilar fue contratado a través del Contrato No. 694-2013. Dentro de los Términos de Referencia según este contrato se establecen las siguientes actividades: 1. Asistir al Jefe del Departamento de Fideicomisos en las Actividades Técnicas y Administrativas de la Unidad. 2. Asistir a las rondas, negociaciones, supervisión y reorientación de los fideicomisos. 3. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos sobre aspectos económicos, financieros, administrativos y técnicos de los fideicomisos. 4. Asesorar el trabajo de comisiones liquidadoras de fideicomisos 5. Asistir en las propuestas para el nombramiento de los representantes del Ministerio en los Comités Técnicos constituidos y a constituirse en los Fideicomisos. De acuerdo a la clasificación del renglón presupuestario 029 los servicios técnicos que se contratan a través de este renglón son asignados al servicio de una Unidad Ejecutora dentro de la cual el contratado desarrollará las actividades que se definen en el contrato. El contrato establece que los informes deben evidenciar el cumplimiento de los Términos de Referencia de este Contrato, por lo tanto los informes de las actividades reportadas por el contratado corresponden a dichos términos. De acuerdo a la recomendación emitida en este Hallazgo se adjunta ampliación del Informe que evidencia el número de operaciones realizadas para cada actividad. En los archivos de la Jefatura de Fideicomisos se encuentran los archivos que evidencian el detalle de estas actividades.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Ingeniero Agrónomo Edil Rene Rodríguez Quezada, quién fungió como Administrador General, por el período comprendido del 01/01/2013 al 18/02/2013, manifiesta: “CONDISERACIONES GENERALES: Por este medio me permito informarles que con fecha 13 de febrero de 2013 presenté Renuncia al cargo de Administrador General al Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ing. Agr. Elmer Alberto López Rodríguez, con efecto a partir del lunes 18 de febrero de 2013, rescindiéndome el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del Contrato por renuncia en Acuerdo Ministerial No. RH-022-039-2013 a partir del 18 de febrero de 2013. RESPUESTA: Considerando a lo indicado en el oficio CGC-MAGA-NH-AF-0018-2014, el suscrito se permite responder al respecto lo siguiente: Sobre el contenido de los informes: 1. En la forma proporcionada por la



Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, las actividades realizadas descritas, si bien no están pormenorizadas, van en plena consonancia con el objeto y términos de referencia del contrato (Ej. Contrato e informe de la persona contratada Ana Lissette Guerra Bone), 2. Algunas de las actividades que se realizan en la Secretaría y en la Administración General son frecuentes, tales como: Asesoría Jurídica de la Secretaría de la Administración General y del Despacho Superior, verificación de la culminación de expedientes administrativos de la Administración General, Apoyo al ingreso y traslado de expedientes que corresponden a la Administración General, a través de la recepción, etc. 3. La forma proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos, para la elaboración de los informes mensuales del personal con cargo al renglón 029 “otras remuneraciones de personal temporal”, no contiene lineamientos en cuanto al grado de detalle que debe consignarse en el dicha forma, es decir, si ha de adjuntarse documentación de soporte. 4. El Contrato administrativo tampoco consigna el grado de pormenorización de los informes, tampoco se refiere a productos que deba entregar el contratado. CONCLUSIONES: 1. No se cuenta con lineamientos precisos para la consignación de datos en los informes mensuales y finales del personal con cargo al renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, tampoco indica si debe agregarse documentación de soporte adicional. 2. Algunas actividades que se realizan son cotidianas, están en función de los requerimientos de información y de gestiones solicitadas por las unidades ejecutoras. 3. El Contrato Administrativo no tiene indicaciones en cuanto al grado de detalle que deban llevar los informes del contratado.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quién fungió como Administrador General, por el período comprendido del 18/02/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “El suscrito, en su función como Administrador General en el periodo comprendido del 18 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2013, cumplió con el deber de velar por el gasto, basado en el cumplimiento de toda la documentación incluidos los informes con el visto bueno del jefe inmediato quien es el responsable de revisar y aprobar los informes; por lo cual, la revisión y aprobación de informes de acuerdo a los términos de referencia queda en la responsabilidad del jefe de la Unidad donde se elabora el trabajo que corresponda, de acuerdo a los términos de referencia respectivos. En lo que respecta a los informes firmados con Visto Bueno del suscrito como jefe inmediato, las actividades realizadas descritas estuvieron en consonancia con los términos de referencia del contrato respectivo.”

En oficio No. DPP-O-291-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe Área de Programación y Presupuesto, Marvin César Alonzo Aquino, manifiesta: “Sobre el contenido de los informes: 1. En la forma proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, las actividades realizadas descritas, si bien no están pormenorizadas, van en consonancia con los términos de referencia del



contrato. 2. Algunas de las actividades que se realizan en el Departamento de Programación y Presupuesto, son frecuentes, tales como la gestión de modificaciones presupuestarias; el análisis de expedientes; elaboración de cuadros con información presupuestaria etc.; las cuales están en función de la demanda de las unidades ejecutoras; de la información que se solicita etc. 3. La forma proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos, para la elaboración de los informes mensuales del personal con cargo al renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, no contiene lineamientos en cuanto al grado de detalle que debe consignarse en dicha forma; si ha de adjuntarse documentación de soporte etc. 4. El Contrato administrativo tampoco consigna el grado de pormenorización de los informes, tampoco se refiere a productos que deba entregar el contratado. CONCLUSIONES: 1. No se cuenta con lineamientos precisos para la consignación de datos en los informes mensuales y finales del personal con cargo al renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”. Tampoco indica si debe agregarse documentación de soporte adicional. 2. Algunas actividades que se realizan son cotidianas, están en función de los requerimientos de información y de gestiones solicitadas por las unidades ejecutoras etc. 3. El contrato Administrativo no tiene indicaciones en cuanto al grado de detalle que deben llevar los informes del contratado.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe de Servicios Generales, Licenciado José Humberto Fuentes Pérez, manifiesta: “En relación al presente hallazgo me permito manifestarle lo siguiente: 1. En el caso de los informes firmados por mi persona, presentados por prestadores de servicios SI reportan actividades contempladas y establecidas en los objetos de los contratos. Se Adjuntan fotocopias de respaldo. 2. La forma utilizada por los prestadores de servicios es la proporcionada y avalada por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA. Se adjuntan fotocopias de soporte. 3. No existen lineamientos específicos para la consignación de datos en los informes mensuales y finales del personal con cargo al renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”. Tampoco disposiciones sobre otros documentos que deben agregarse documentación de soporte adicional. 4. La repetición de las actividades realizadas en los informes correspondientes a los meses de febrero y marzo del año 2013, obedece a que en dichos meses las actividades desarrolladas por los prestadores de servicios fueron exactamente las mismas, en cumplimiento a los contratos suscritos para el efecto.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, la Ingeniera Karla María García de Izquierdo, quien fungió como Jefe de Departamento de Comercio Internacional, por el período comprendido del 01/01/2013 al 01/05/2013, manifiesta: “El señor Jorge Mario Ferro, según lo estipula el Contrato Administrativo número 704-2013, en la cláusula Segunda: Objeto del Contrato, fue contratado para prestar sus servicios técnicos como: Técnico Investigador de Mercados Nacionales en la



Dirección de Planeamiento del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con los Términos de Referencia siguientes: 1) Monitorear periódicamente en el mercado nacional los precios de productos agrícolas y pecuarios. 2) Digitalización de precios y variables agrícolas y pecuarias. 3) Investigación del estado de situación de productos agrícolas y pecuarios en: su flujo de volúmenes, situación de oferta y demanda. 4) Otras funciones que le sean asignadas. Asimismo en la cláusula Quinta: Plazo, se estipula que el contrato comenzará a contar a partir de su aprobación por medio de Acuerdo Ministerial y vencerá el 31 de marzo de 2013. El contrato No. 704-2013, fue aprobado de conformidad con el Artículo 1o. del Acuerdo Ministerial RRHH No.029-108-2013 de fecha 1 de febrero del 2013, estableciéndose en el Artículo 2o. que el plazo del contrato es del 1 de febrero al 31 de marzo del año 2013. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS En la Condición del hallazgo se indica que se contrataron servicios técnicos y profesionales durante los meses de febrero y marzo de 2013 y fueron pagados por medio de los Cur No. 64 y 158, determinándose que los informes presentados por los prestadores de servicios reportan actividades no contempladas y establecidas en el objeto de los contratos, no contienen suficiente información que permitan una adecuada interpretación de los resultados, son repetitivos, no puntualizan de manera exacta y objetiva con las actividades desarrolladas. Después de haber analizado lo indicado en la condición del hallazgo No. 7, se verificó que el informe del señor Jorge Mario Ferro Nájera reporta las Actividades contempladas y establecidas en los términos de referencia y en la cláusula segunda que se refiere al objeto del Contrato Administrativo número 704-2013, las cuales indican de forma textual “1) Monitorear periódicamente en el mercado nacional los precios de productos agrícolas y pecuarios. 2) Digitalización de precios y variables agrícolas y pecuarias. 3) Investigación del estado de situación de productos agrícolas y pecuarios en: su flujo de volúmenes, situación de oferta y demanda. 4) Otras funciones que le sean asignadas”. En el punto que se refiere a que “no contienen suficiente información que permitan una adecuada interpretación de los resultados, son repetitivos, no puntualizan de manera exacta y objetiva con las actividades desarrolladas”, se tiene a bien explicar la naturaleza del trabajo del señor Jorge Mario Ferro Nájera, siendo la siguiente: El técnico de lunes a viernes a las 6:00 am. durante el período completo de vigencia del contrato se dirigía a efectuar el monitoreo de precios de los productos pecuarios y los cortes de carnes de Bovino, Porcino y Pollo en los mercados de Mayoreo, como lo es: La Terminal de la zona 4, posteriormente a las 7:30 am. se dirigía para el monitoreo de precios a detalle, siendo los mercados asignados: El Guarda, La Villa y La Placita, ya que estos responden a los diferentes estratos económico sociales para poder hacer una medición completa, el técnico en su investigación de precios, también realizaba entrevistas a informantes clave sobre el comportamiento de cada uno de los productos asignados. Al finalizar esa labor regresaba a las instalaciones de la DIPLAN aproximadamente a las 11:00 am., en dónde su tarea asignada era el vaciado de



información en la base de datos del Sistema de Monitoreo de Precios, de lo que había investigado durante las primeras horas del día en los mercados mayoristas y detallistas, después de ingresados los datos aproximadamente a las 2:00 pm. Se reunía con los demás técnicos y el coordinador de ellos y en equipo evidenciaban si algún producto tenía alza o baja y determinaban las posibles causas del hecho. Derivado de lo anterior, la integración de la información tanto del señor Jorge Mario Ferro Nájera como la de los demás técnicos de Monitoreo, son la base para la elaboración del informe semanal de precios de mercado que se publica en la página web del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que es utilizado como referencia por las autoridades del MAGA, Banco de Guatemala, la SIECA, la DIACO, Cámara y Gremiales del Sector Privado y otros usuarios; asimismo, la información en bruto que se genera dentro del sistema de Monitoreo de Precios es el referente para la generación de estadísticas de precios de productos agropecuarios de referencia para Guatemala a nivel nacional e internacional. Por lo tanto, después de haber explicado la naturaleza del trabajo desarrollado por el señor Jorge Mario Ferro Nájera, se puede determinar que los informes presentados por el anteriormente mencionado, contienen la información suficiente para una adecuada interpretación de resultados y puntualizan de manera exacta y objetiva sus actividades desarrolladas y los mismos son repetitivos derivado de la naturaleza misma del trabajo que realizaba ya que ésta es una actividad que se realiza de lunes a viernes durante todo el año.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Director de Planeamiento, Erwin Ardón Paredes, manifiesta: “El señor Jorge Mario Ferro, según lo estipula el Contrato Administrativo número 704-2013, en la cláusula Segunda: Objeto del Contrato, fue contratado para prestar sus servicios técnicos como: Técnico Investigador de Mercados Nacionales en la Dirección de Planeamiento del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con los Términos de Referencia siguientes: 1) Monitorear periódicamente en el mercado nacional los precios de productos agrícolas y pecuarios. 2) Digitalización de precios y variables agrícolas y pecuarias. 3) Investigación del estado de situación de productos agrícolas y pecuarios en: su flujo de volúmenes, situación de oferta y demanda. 4) Otras funciones que le sean asignadas. Asimismo en la cláusula Quinta: Plazo, se estipula que el contrato comenzará a contar a partir de su aprobación por medio de Acuerdo Ministerial y vencerá el 31 de marzo de 2013. El contrato No. 704-2013, fue aprobado de conformidad con el Artículo 1o. del Acuerdo Ministerial RRHH No.029-108-2013 de fecha 1 de febrero del 2013, estableciéndose en el Artículo 2o. que el plazo del contrato es del 1 de febrero al 31 de marzo del año 2013. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS En la Condición del hallazgo se indica que se contrataron servicios técnicos y profesionales durante los meses de febrero y marzo de 2013 y fueron pagados por medio de los Cur No. 64 y 158, determinándose que los informes presentados por los prestadores de servicios reportan actividades no contempladas y establecidas en el objeto de los



contratos, no contienen suficiente información que permitan una adecuada interpretación de los resultados, son repetitivos, no puntualizan de manera exacta y objetiva con las actividades desarrolladas. Después de haber analizado lo indicado en la condición del hallazgo No. 7, se verificó que el informe del señor Jorge Mario Ferro Nájera reporta las Actividades contempladas y establecidas en los términos de referencia y en la cláusula segunda que se refiere al objeto del Contrato Administrativo número 704-2013, las cuales indican de forma textual “1) Monitorear periódicamente en el mercado nacional los precios de productos agrícolas y pecuarios. 2) Digitalización de precios y variables agrícolas y pecuarias. 3) Investigación del estado de situación de productos agrícolas y pecuarios en: su flujo de volúmenes, situación de oferta y demanda. 4) Otras funciones que le sean asignadas”. En el punto que se refiere a que “no contienen suficiente información que permitan una adecuada interpretación de los resultados, son repetitivos, no puntualizan de manera exacta y objetiva con las actividades desarrolladas”, se tiene a bien explicar la naturaleza del trabajo del señor Jorge Mario Ferro Nájera, siendo la siguiente: El técnico durante el período completo de vigencia del contrato, se dirigía de lunes a viernes a las 6:00 am. a efectuar el monitoreo de precios de los productos pecuarios y los cortes de carnes de Bovino, Porcino y Pollo en los mercados de Mayoreo, como lo es: La Terminal de la zona 4, posteriormente a las 7:30 am. se dirigía para el monitoreo de precios a detalle, siendo los mercados asignados: El Guarda, La Villa y La Placita, ya que estos responden a los diferentes estratos económico sociales para poder hacer una medición completa, el técnico en su investigación de precios, también realizaba entrevistas a informantes clave sobre el comportamiento de cada uno de los productos asignados. Al finalizar esa labor regresaba a las instalaciones de la DIPLAN aproximadamente a las 11:00 am., en dónde su tarea asignada era el vaciado de la información que había investigado durante las primeras horas del día en los mercados mayoristas y detallistas, en la base de datos del Sistema de Monitoreo de Precios, después de ingresados los datos aproximadamente a las 2:00 pm. se reunía con los demás técnicos y el coordinador de ellos y en equipo evidenciaban si algún producto tenía alza o baja y determinaban las posibles causas del hecho. Derivado de lo anterior, la integración de la información tanto del señor Jorge Mario Ferro Nájera como la de los demás técnicos de Monitoreo, son la base para la elaboración del Informe Semanal de Comportamiento de Precios de mercado que se publica en la página web del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que es utilizado como referencia por las autoridades del MAGA, Banco de Guatemala, la SIECA, la DIACO, Cámara y Gremiales del Sector Privado y otros usuarios; asimismo, la información en bruto que se genera dentro del sistema de Monitoreo de Precios es el referente para la generación de estadísticas de precios de productos agropecuarios de referencia para Guatemala a nivel nacional e internacional. Por lo tanto, después de haber explicado la naturaleza del trabajo desarrollado por el señor Jorge Mario Ferro Nájera, se puede determinar que los informes presentados por el anteriormente mencionado,



contienen la información suficiente para una adecuada interpretación de resultados y puntualizan de manera exacta y objetiva sus actividades desarrolladas y los mismos son repetitivos derivado de la naturaleza misma del trabajo que realizaba ya que ésta es una actividad que se realiza de lunes a viernes durante todo el año.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Erick Omar de la Cruz Aldana, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, por el período comprendido del 02/01/2013 al 01/04/2013, manifiesta: “En cuanto al área financiera que estuvo a mi cargo hasta el 31 de marzo de 2013, considero que la responsabilidad del hallazgo señalado no es imputable a mi persona, en vista que en el área donde me desempeñé y estuvo bajo mi cargo (Contabilidad, Tesorería y Presupuesto), se revisa que sea acompañada la documentación de soporte que ampara los pagos, debidamente autorizada por las jefaturas que tienen bajo su cargo el personal y presentan informes de actividades, aún más cuando contienen criterios técnicos. Los resultados de la gestión en los servicios prestados a través del Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, que comprende servicios técnicos y profesionales, compete a cada uno de los Jefes de las Unidades donde cada contratista labora, la recepción de los productos y actividades realizadas, así como su debida autorización, según lo describe el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en el ARTICULO 2. Significado de Términos. inciso: ...”f) Control interno previo: Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos, verificando el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que los respaldan, y asegurando su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución; y el que será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones;...” En cuanto a la responsabilidad por la Autorización del Pago en los CUR's 64 y 158, previo al mismo, se observó que la documentación viniera autorizada por los Jefes que recibieron de conformidad los productos y actividades realizadas, tal y como lo menciono en el párrafo precedente, citando para el efecto la base legal que se describe a continuación: El Código Civil de Guatemala, Decreto 106 establece en su ARTÍCULO 2032 lo siguiente: ...”Salvo pacto en contrario, los que prestaren servicios profesionales tendrán derecho a ser retribuidos, cualquiera que sea el éxito o resultado del negocio o asunto en el cual hubieren intervenido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Doctora Ingrid Roxazana Quevedo Velásquez, Director de Cooperación Proyectos y Fideicomisos; el Administrador General, Ingeniero Agrónomo Edil Rene Rodríguez Quezada; el Administrador General, Doctor Sydney Alexander Samuels Milson; el Jefe Área de Programación y Presupuesto, Marvin César Alonzo Aquino; el Jefe de Servicios Generales, Licenciado José Humberto Fuentes Pérez; el Jefe Departamento de Comercio



Internacional, Ingeniera Karla María de la Cruz García; el Director de Planeamiento, Erwin Ardón Paredes y el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado Erick Omar de la Cruz Aldana, en virtud que los argumentos y documentos presentados no desvanecen lo indicado en la condición del hallazgo, según cláusula Octava del Contrato en donde se indica que deberá rendir informes a la autoridad administrativa superior inmediata, quienes serán los encargados de dar el visto bueno a los informes que evidencien el cumplimiento de los términos de referencia, para demostrar el producto obtenido y los resultados alcanzados.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADOR GENERAL	EDIL RENE RODRIGUEZ QUEZADA	20,000.00
ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	20,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ERICK OMAR DE LA CRUZ ALDANA	20,000.00
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO	ERWIN (S.O.N.) ARDON PAREDES	20,000.00
DIRECTOR DE COOPERACION PROYECTOS Y FIDEICOMISOS	INGRID ROXAZANA QUEVEDO VELASQUEZ	20,000.00
JEFE DE SERVICIOS GENERALES	JOSE HUMBERTO FUENTES PEREZ	20,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMERCIO INTERNACIONAL	KARLA MARIA DE LA CRUZ GARCIA DE IZQUIERDO	20,000.00
JEFE AREA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	MARVIN CESAR ALONZO AQUINO	20,000.00
Total		Q. 160,000.00

Hallazgo No. 8

Deficiente control interno

Condición

En el Programa 11 “Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos”, con cargo al renglón presupuestario 211 “Alimentos para personas”, en la bodega del Viceministerio de Seguridad Alimentario y Nutricional –VISAN-, ubicada en el Municipio de Fraijanes del Departamento de Guatemala, el día viernes 20 de septiembre del año 2013, se realizó el conteo físico de productos en existencia y documentos de respaldo del evento por excepción NOG 2779978, del cual se determinó que los productos, hojuela de avena tipo mosh y mezcla de harina de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea presentaban una diferencia de más, en las existencias con relación a las tarjetas kardex, como se presenta en el cuadro siguiente:

Producto	Unidad de Medida	No. de Kardex	Existencia según	Existencia según	Diferencia
----------	------------------	---------------	------------------	------------------	------------



			Kardex	conteo físico	
Hojuela de avena tipo mosh	Quintales	230 y 218	1,305.90	1,361.50	55.60
Mezcla de harina de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea	Quintales	239 y 214	3,949.25	3,971.25	22.00

Criterio

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

Causa

La Encargada de Bodega de Fraijanes, no realizó la custodia, registro y controles oportunos en la entrega de productos.

Efecto

Falta de controles en el manejo y registro de los productos resguardados en la bodega.

Recomendación

El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, debe girar instrucciones a la Encargada de Bodega de Fraijanes, para que cumpla con los controles necesarios en el ingreso y salida de productos de la bodega a su cargo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2014, la Encargada de Bodega de Fraijanes, Ingeniera Industrial Ana Lis Palacios Caniz, manifiesta: “Comentarios al respecto: En el caso del producto Hojuela de Avena Tipo Mosh la diferencia de más fue causa de un error al momento de la entrega ya que un despacho de almacen que fue entregado requería 55.60 quintales de dicho producto en ese momento era el único producto que no tenía presentación de saco de quintales si no que el saco pesaba 50 libras y esto se debe al espacio que ocupa, por lo que para realizar el despacho debía de entregarse 111.2 sacos de 50 libras y surgió una equivocación



al momento del despacho, dicho producto fue entregado en el lugar ya que aun no se habia realizado la entrega a la población.

Respecto al producto Mezcla de Harina de Maiz y Soya con azucar fortificada e instantanea por cada camion de 500 quintales el proveedor envia de 2 a 3 sacos de quintal mas por los daños que dicho producto sufre en el transporte ya que el empaque es muy delgado y no se puede realizar ningun tipo de reclamo o acuerdo ya que el contrato no lo especifica simplemente especifica bolsa plastica, por lo que se van acumulando sacos de mas en la bodega ya que es el producto que el VISAN mas compra y la capacidad de cada camion que lo transporta es de 500 quintales pero es producto que le pertenece al proveedor y se encuentra en la bodega por si dicho producto fufre daños.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Encargada de Bodega de Fraijanes, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, confirman que se despachó producto hojuela de avena tipo mosh por una cantidad menor a la autorizada según despachos de almacén números 912 y 913; asimismo, se argumenta que dicho producto que no fue despachado en su momento, se entregó en el lugar de destino, sin embargo, no se adjunta ninguna evidencia de dicha entrega, en relación al producto mezcla de harina de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea, se argumenta que por cada entrega de 500 quintales, el proveedor envía de 2 a 3 quintales de más por los daños que dicho producto sufre. Sin embargo, no existe evidencia de los envío de más del proveedor y por consiguiente del ingreso de dicho producto al almacén. Evidenciando con ello, la falta de controles en el ingreso y salida de productos de la bodega.

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 BODEGA DE FRAIJANES	ANA LIS PALACIOS CANIZ	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 9

Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros

Condición

En el programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural”, renglón presupuestario 329 “Otras Maquinarias y Equipos”, al realizar pruebas selectivas en registros de inventarios se estableció que los documentos que



servieron de base para el registro en el libro de inventario son distintos a los que sirvieron de base para realizar el pago mediante el CUR número 3201 de fecha 26 de agosto de 2013, los que ampararon el pago, las facturas pertenecen al mismo proveedor Guty Antonio Rodas Juárez, NIT; 1493242-3 y ambas por un valor de Q25,850.00 c/u y por la misma compra de un equipo para molino de nixtamal de dos discos, ingresado en la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos, según tarjeta de responsabilidad para control de activos fijos número 028563, así:

A. Documentos que sirvieron de base para ingreso a inventario

No. FACTURA	FECHA	No. FORMA 1-H	FECHA	PROVEEDOR	BIEN
B-0004520	12-08-2013	120349	12-08-2013	Proselec rj	Molino de Nixtamal

B. Documentos que sirvieron de base para el pago mediante cur

No. FACTURA	FECHA	No. FORMA 1-H	FECHA	PROVEEDOR	BIEN
B-0004555	21-08-2013	120355	21-08-2013	Proselec rj	Molino de Nixtamal

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”. La norma 2.6 “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 Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos y el Encargado de Almacén EFA San Marcos, presentaron al Departamento de Almacén e Inventario del Ministerio facturas y formas 1-H distintas para que se ingresara el bien al libro de Inventario y a Contabilidad de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, para el pago mediante el comprobante único de registro.



Efecto

Falta de control en la documentación de respaldo de las operaciones de registro del gasto e ingreso a inventario.

Recomendación

El Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, debe girar instrucciones al Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos para que instruya al Encargado de Almacén EFA San Marcos, para que previo a realizar un pago se verifique en los registros de inventario los documentos que se utilizaron para registrar el ingreso de los bienes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos, María Cecilia González y el Encargado de Almacén EFA San Marcos, Guilder Danilo Maldonado De León, manifiestan: “En virtud de lo expuesto en el numeral anterior, les manifiesto: Que la razón por la cual los documentos que sirvieron de base para el ingreso a inventario y los documentos que sirvieron de base para el pago mediante CUR son diferentes por las razones siguientes:

a. En fecha 07 de agosto de 2013. Con Solicitud de Pedido No. 1471, Fue ingresada al Sistema de Gestión SIGES la orden de compra No. 3520. Para la compra de un equipo de Molino de Nixtamal, que serviría para moler productos para cocción de alimentos de alumnos internos de básico de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos. Con Factura Serie “B” No. 004520 de la empresa Procelec RJ Propiedad de Gutty Antonio Rodas Juárez en la cual se detallaba el mismo como 1. Equipo para molino de nixtamal fue elaborado el ingreso a Almacén e Inventario mediante forma 1-H Serie C No. 120349 de la contraloría general de cuentas. El encargado de Inventarios elaboró la tarjeta de responsabilidad y la misma fue enviada al departamento de Inventarios y almacén del MAGA Central.

b. En el departamento de contabilidad de DICORER se indicó que la factura debía ser corregida en el sentido de que no debía indicar Equipo para Molino de Nixtamal sino únicamente Molino de Nixtamal como figuraba en el ingreso a Almacén y tarjeta de inventarios.

c. Por tal razón para poder cancelar a dicha empresa el valor del molino se le solicitó que extendiera una nueva factura con la descripción indicada por el departamento de contabilidad de DICORER, anulando la anterior y con la nueva factura serie “B” No. 004555, se elaboró un nuevo ingreso a almacén quedando consignado en la forma 1-H Serie C No. 120355.



d. Al momento de firmar el nuevo ingreso a almacén se hizo en virtud de que se tuvo a la vista el original del ingreso anterior ya anulado.

e. Por lo que considero que por error involuntario el encargado de almacén no informó a Inventarios el cambio de dicha factura e ingreso, razón por la cual se cometió el error tal y como se demuestra con la documentación respectiva que se acompaña al presente en físico y en digital, consistente en fotocopias simples de los siguientes documentos: orden de compra No. 3520, solicitud de pedido No. 1471, tarjeta de responsabilidad interna No. 220. Tarjeta de Responsabilidad para control de activos fijos No. 028563, Factura serie “B” No. 0004520; ingreso a almacén Forma 1-H Serie “C” No. 120349; Factura Serie “B” No. 0004555; Ingreso a almacén Forma 1-H Serie “C” No. 120355.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los comentarios presentados por los responsables, aceptan que los documentos utilizados para el registro en el libro de inventario son distintos a los que sirvieron de base para realizar el pago e indican que esta deficiencia se debió a un error del encargado de almacén al no informar a Inventarios del MAGA Central, respecto al cambio de dicha factura e ingreso al almacén e inventario.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ALMACEN EFA SAN MARCOS	GUILDER DANILO MALDONADO DE LEON	15,000.00
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA ESCUELA DE FORMACION AGRICOLA DE SAN MARCOS	MARIA CECILIA GONZALEZ (S.O.A)	15,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 10

Deficiencias en el registro y control de suministros

Condición

En el programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural”, en la sede Departamental de Sololá, renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y reparación de medios de transporte”, no se tuvieron a la vista los repuestos que se cambiaron, que están descritos en cur 179 del 17 de abril de 2013, solicitud de pedido No. 39453 del 25 de febrero de 2013 y factura No. A-170 del 20 de marzo



de 2013, por valor de Q32,500.00 del Taller y Aceitera Escobar ubicado en zona 6 de Mixco, Guatemala, en la paración completa del motor y del turbo del vehículo placas P-200CWN a cargo de la Departamental de Sololá.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6. Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. 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 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

El Jefe Departamental de la Sede de Sololá y el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, realizaron todo el proceso del mantenimiento y reparación del vehículo, sin tener a la vista los repuestos que fueron sustituidos.

Efecto

Riesgo que se efectúen onerosas erogaciones para el mantenimiento y reparaciones en los vehículos del Ministerio y que no se tenga certeza del cambio de todos los repuestos que se indican en la factura extendida por el proveedor.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe Departamental de la Sede de Sololá y al Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, a efecto que implementen los controles adecuados cuando se efectúen reparaciones de los vehículos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe Departamental de la Sede de Sololá, Ingeniero Agrónomo Lázaro Ramiro Sánchez Mogollón, manifiesta: “Relacionado a este hallazgo no se tuvieron los repuestos, debido al poco espacio con que se cuenta en la Sede Departamental para el Almacenaje y también



porque los repuestos cambiados estaban en estado obsoleto y no habría razón que se almacene. Además el vehículo está funcionando y se ha estado utilizando en las actividades que desarrolla el MAGA en el Departamento de Sololá y no ha tenido ningún problema relacionado al Motor y al Turbo. Así mismo no todas las piezas fueron cambiados porque hay varias piezas o repuestos que fueron torneados en tornos para las correcciones y las cuales han quedado en funcionamiento ya que el vehículo está en perfectas condiciones.

También quiero manifestarles que personalmente me percaté del estado en que estaba el vehículo cuando empecé a trabajar en el Ministerio donde este vehículo se encontraba abandonado en el Taller del MAGA en Guatemala y por el monto que se necesitaba para la reparación de vehículo no se había reparado, pero afortunadamente en el año 2,013 se tuvieron los recursos y se reparó este vehículo que hasta la fecha ha estado funcionando.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, Carlos Enrique Ajcalón Acetún, manifiesta: “Relacionado a este hallazgo no se tuvieron los repuestos, debido al poco espacio con que se cuenta en la Sede Departamental para el Almacenaje y también porque los repuestos cambiados estaban en estado obsoleto y por lo tanto en mi punto de vista no hay razón para que se almacenen. Además el vehículo está funcionando y se ha estado utilizando en las actividades que desarrolla el MAGA en el Departamento de Sololá y no ha tenido ningún problema relacionado al Motor y al Turbo.

Así mismo no todas las piezas fueron cambiados porque hay varias piezas o repuestos que fueron torneados en tornos para las correcciones y las cuales han quedado en funcionamiento ya que el vehículo está en perfectas condiciones.

De la misma forma quiero hacerles del conocimiento que para el presente año se ha solicitado las piezas o repuestos que se cambian a los vehículos a los talleres donde se reparan los mismos para mejorar el control en cuanto a reparaciones se refiere.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en sus comentarios los responsables confirman que no se pusieron a la vista de los auditores los repuestos obsoletos o en mal estado que se cambiaron al vehículo, debido que en la Sede Departamental no tenían suficiente espacio para almacenar los repuestos que se indican en la factura que ampara el gasto.

Acciones Legales y Administrativas

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



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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE SOLOLA	CARLOS ENRIQUE AJCALON ACETUN	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTAL DE LA SEDE DE SOLOLA	LAZARO RAMIRO SANCHEZ MOGOLLÓN	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 11

Vehículos con sanciones de tránsito

Condición

En la ejecución del programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, se estableció que existen remisiones de tránsito impuestas durante el año 2013 a vehículos del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, pendientes de pago por parte de los responsables de los vehículos:

Placa vehículo	Marca	Valor remisiones	Fecha remisión	Fecha consulta	Motivo remisión	Municipio	Vehículo asignado en
P 688DBT	TOYOTA	225.00	15/10/2013	27/03/2014	Exceso de velocidad	Guatemala	VISAR, Puerto Barrios Izabal
P 076CWG	NISSAN	225.00	05/08/2013	27/03/2014	Exceso de velocidad	Villa Nueva	VISAR, Zona 13
P 076CWG	NISSAN	225.00	29/08/2013	27/03/2014	Exceso de velocidad	Villa Nueva	VISAR, Zona 13
P 684DBT	TOYOTA	225.00	02/10/2013	27/03/2014	Exceso de velocidad	Villa Nueva	VISAR, Santa Lucía Cotzumalguapa Escuintla
P 210CWN	TOYOTA	225.00	09/08/2013	27/03/2014	Exceso de velocidad	Villa Nueva	VISAR, km 22 Edificio La Ceiba
P 762CTH	SUZUKI	250.22	14/08/2013	27/03/2014	Conducir sin licencia	Mixco	VISAR, km 22 Edificio La Ceiba
P 207CWn	TOYOTA	225.00	02/10/2013	27/03/2014	Exceso de velocidad	Villa Nueva	VISAR, km 22 Edificio La Ceiba
P 207CWn	TOYOTA	225.00	09/10/2013	27/03/2014	Exceso de velocidad	Villa Nueva	VISAR, km 22 Edificio La Ceiba
P 170DGF	FORD	341.75	21/07/2013	01/04/2014	No ceder el paso	Guatemala	VISAR, Zona 13
P 170DGF	FORD	111.95	26/08/2013	01/04/2014	No respetar señales	Guatemala	VISAR, Zona 13
Total		2,278.92					

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura del Control Interno, establece: "...Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles



funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.”

Causa

El Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones no previó ni promovió una estructura de Control Interno efectiva para garantizar el buen uso de los vehículos del Viceministerio a su cargo; el Director de Fitozoogenéticos y Recursos Nativos, el Director de Sanidad Animal y el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, no mantuvieron sistemas de información gerencial que produjeran información confiable y oportuna para la toma de decisiones y así cobrar oportunamente las remisiones de tránsito impuestas a los responsables de los vehículos; y el Epidemiólogo de Vigilancia Zoonosológica Escuintla, el Jefe de Pesca Continental y el Jefe de Agricultura Orgánica y Recursos Nativos, no realizaron controles prácticos y funcionales en el uso de los vehículos que les fueron asignados, recibiendo infracciones de tránsito.

Efecto

Dificultad para realizar el pago del impuesto de circulación de vehículos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, y éste a su vez al Director de Fitozoogenéticos y Recursos Nativos, al Director de Sanidad Animal, al Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, al Epidemiólogo de Vigilancia Zoonosológica Escuintla, al Jefe de Pesca Continental y al Jefe de Agricultura Orgánica y Recursos Nativos para que se implementen procedimientos que permitan un mejor control en el manejo y uso de vehículos del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. VISAR-SM-256-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruiz, manifiesta: “Acción Correctiva Se adjuntan fotocopias de las boletas de pago de las multas.”



No.	Número de boleta	Placas No.	Monto del Pago	Fecha del Pago	Lugar de Pago
1	C-94070432	P-688DBT	225.00	06/05/2014	BANRURAL
2	F 0998014	P-076CWG	225.00	05/05/2014	Municipalidad de Villa Nuevas
3	F 0998015	P-076CWG	225.00	05/05/2014	Municipalidad de Villa Nueva
4	C-77089595	P-684DBT	249.36	30/04/2014	BANRURAL
5	C-91525774	P-210CWN	256.56	06/05/2014	BANRURAL
6	J 288110	P-762CTH	257.78	30/04/2014	Municipalidad de Mixco
7	C-91525776	P-207CWN	249.24	06/05/2014	BANRURAL
8	C-91525777	P-207CWN	250.08	06/05/2014	BANRURAL
9	C 217698	P-170DGF	461.37	06/05/2014	EMETRA (Incluye 2 multas)

En Nota s/n y sin fecha, el Director de Fitozoogenéticos y Recursos Nativos, Jorge Eduardo Salazar Pérez, manifiesta: “Dentro del informe de cargos provisional emitido por la Comisión de Auditoría del HALLAZGO 11 Vehículos con sanciones de tránsito, se indica que se estableció que existen remisiones de tránsito impuestas durante el año 2013 a vehículos del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, pendientes de pago por parte de los responsables de los vehículos. Para lo anterior indicado, me permito informarles el Vehículo que se encuentra cargado en esta Dirección es el vehículo Marca FORD Placa No. 170 DGF se encuentra a cargo del Ingeniero LEONEL HUMBERTO DE LEÓN BERMÚDEZ, Jefe del Departamento de Agricultura Orgánica y que luego de recibido el informe realizado por la comisión a la que representan, fue verificado el estado de solvencia del vehículo, y se procedió a realizar el pago de las dos multas de tránsito, una remisión por no ceder el paso de fecha 21 de julio del 2013 con el valor de Q.341.75, y otra de fecha 26 de agosto de 2013 por no respetar señales con el valor de Q. 111.95 lo cual consta en el recibo de tesorería C 217698 emitido por la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito EMETRA, el cual adjunto al presente memorial. Me permito solicitar a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, que dignamente representan DESVANECER el Hallazgo No.11, en virtud y tomando en cuenta que ya fue solventada la situación de la cual no tenía conocimiento. DOCUMENTOS: Copia de recibo de tesorería C 217698, emitido por la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito EMETRA de fecha 06 de mayo de 2013. SOLICITO: a) Se tenga por presentado el presente memorial. b) Se tenga el lugar para recibir citaciones y notificaciones. c) Que se tenga por presentado el documento adjunto. d) Que por las razones expuestas, se me desvanezca del Hallazgo formulado en citación número CGC-MAGA-NH-AF-0045-2014. De fecha veintinueve de abril de dos mil catorce. e) Que se notifique la resolución emitida con forme a Derecho a donde corresponda.”



En oficio No. Ref. DSA-EB-02-06-2014 de fecha 09 de mayo de 2014, el Director de Sanidad Animal, Bayron Guillermo Thomae Estrada, manifiesta: “Por medio de la presente me permito manifestar mis disculpas ya que el día 08 de mayo no me encontraba en las oficinas centrales, ya que el suscrito realizaba trabajos de supervisión en la Franja Transversal del Norte ante el reporte de manipulación por parte de humanos de bovinos los cuales fueron positivos a Rabia. Así mismo hago entrega de los descargos de los hallazgos (3), que fui notificado a través del oficio CGC-MAGA-NH-0026-2014, con fecha 29 de abril del 2014. Adjuntando las fotocopias de los respectivos pago.”

En Nota s/n y sin fecha, el Jefe de Agricultura Orgánica y Recursos Nativos, Leonel Humberto De León Bermúdez, manifiesta: “Dentro del informe de cargos provisional emitido por la Comisión de Auditoría del HALLAZGO 11 Vehículos con sanciones de tránsito, se indica que se estableció que existen remisiones de tránsito impuestas durante el año 2013 a vehículos del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, pendientes de pago por parte de los responsables de los vehículos. Para lo anterior indicado, me permito informarles que a mi cargo se encuentra el vehículo Marca FORD Placa No. 170 DGF, y que luego de recibir el informe realizado por al Comisión a la que represan, verifiqué el estado de solvencia del vehículo, y de esta forma pude darme cuenta que efectivamente existían dos multas de tránsito por lo que inmediatamente procedí a realizar el pago de una remisión de una remisión de fecha 31 de julio de 2013 por no ceder el paso con el valor de Q.341.75 y otra de fecha 26 de agosto de 2013 por no respetar señales de con el valor de Q. 111.95, lo cual consta en el recibo de tesorería C 217698 emitido por la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Transito EMETRA, el cual adjunto el presente memorial. Me permito solicitar a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, que dignamente representan DESVANECER el Hallazgo No.11, en virtud y tomando en cuenta que ya fue solventada la situación de la cual no tenía conocimiento. DOCUMENTOS: Copia de recibo de tesorería C 217698, emitido por la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Transito EMETRA de fecha 06 de mayo de 2013. SOLICITO: a) Se tenga por presentado el presente memorial. b) Se tenga el lugar para recibir citaciones y notificaciones. c) Que se tenga por presentado el documento adjunto. d) Que por las razones expuestas, se me desvanezca del Hallazgo formulado en citación número CGC-MAGA-NH-AF-0045-2014. De fecha veintinueve de abril de dos mil catorce. e) Que se notifique la resolución emitida con forme a Derecho a donde corresponda.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones en virtud que la documentación y comentarios presentados por el responsable no son suficientes, para desvanecimiento de los cargos imputados, ya



que no previó en su momento una estructura efectiva para garantizar el buen uso de los vehículos a su cargo. Se confirma el hallazgo, para el Director Fitozoogeneticos y Recursos Nativos y para el Director de Sanidad Animal, en virtud que no mantuvieron controles preventivos para informar y solventar en su momento el cobro oportunamente de las remisiones de tránsito impuestas a los responsables de los vehículos. Se confirma el presente hallazgo para el Jefe de Departamento de Pesca continental, en virtud que no presentó documentos de descargo como consta en la documentación de respaldo presentada por el responsable. Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Agricultura Orgánica y Recursos Nativos, en virtud no realizaron controles prácticos y funcionales en el uso de los vehículos que les fueron asignados, recibiendo infracciones de tránsito, utilizándose para las diferentes comisiones que les fueron asignadas.

Se confirma el hallazgo, para el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, asimismo para el Epidemiólogo de Vigilancia Zoonosanitaria, Escuintla y el Jefe de Departamento de Pesca Continental, en virtud que no presentaron documentos de descargo. Como consta en Acta No. 1-2014, de fecha 08 de mayo de 2014, del Libro de Actas No. L2 24557 de la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	2,000.00
DIRECTOR DE SANIDAD ANIMAL	BYRON GUILLERMO THOMAE ESTRADA	2,000.00
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD DE LA PESCA Y ACUICULTURA	CARLOS FRANCISCO MARIN ARRIOLA	2,000.00
DIRECTOR DE FITOZOOGENETICOS Y RECURSOS NATIVOS	JORGE EDUARDO SALAZAR PEREZ	2,000.00
EPIDEMIOLOGO DE VIGILANCIA ZOOSANITARIA ESCUINTLA	JOSE ISMAEL MARTINEZ LOPEZ	2,000.00
JEFE DE AGRICULTURA ORGANICA Y RECURSOS NATIVOS	LEONEL HUMBERTO DE LEON BERMUDEZ	2,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PESCA CONTINENTAL	LUIS ARTURO LOPEZ PAREDES	2,000.00
Total		Q. 14,000.00

Hallazgo No. 12

Falta de Control Interno

Condición

En el programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones del personal temporal”, se determinó que durante el mes de junio de 2013 se efectuó el pago correspondiente a dicho mes al señor Pablo César López Cárcamo, quien prestaba servicios técnicos profesionales como Técnico de Inocuidad en el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo 2542-2013 autorizado mediante Acuerdo Ministerial RRHH



No. 029-466-2013 de fecha 1 de abril de 2013. De la revisión efectuada a la documentación de soporte de los pagos realizados se determinó mediante Oficio DIA/VISAR/249-2013 de fecha 25 de junio de 2013 emitido por el Director de Inocuidad, que la persona referida se ausentó de sus labores a partir del 18 de junio de 2013 sin justificación alguna, en el oficio se solicitaba la rescisión del contrato mencionado; sin embargo, el pago no fue proporcional a los días en que se prestaron los servicios.

Criterio

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, numeral 26 Control Interno Administrativo, establece: “Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados.”

Causa

El Director de Inocuidad no comunicó oportunamente a Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación la solicitud de rescisión del Contrato 2542-2013.

Efecto

Riesgo que se efectúen pagos por servicios no recibidos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, y éste a su vez al Director de Inocuidad a efecto que en ocasiones futuras informe de manera oportuna a donde corresponda cuando una persona ya no preste sus servicios a la entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha, el Director de Inocuidad, Alex Rafael Salazar Melgar, manifiesta: “Me permito indicar con respecto al envío del OFICIO DÍA/VISAR/249-2013, de fecha 25 de junio de 2013, remitido al Licenciado Humberto Oliva, Director de Recursos Humanos de MAGA. En el cual informé que el técnico Pablo César López Cárcamo, contratado bajo el renglón presupuestario 029, faltó a sus labores desde el 18 al 25 de junio, sin justificación alguna, y solicitando fuera rescindido el contrato que tenía con la Dirección de Inocuidad VISAR-MAGA, posteriormente el departamento de Recursos Humanos verificó que dentro del contrato otorgado al señor Pablo César López Cárcamo, no se encuentra estipulada la obligación de presentarse físicamente a las instalaciones de este Ministerio, ni de cumplir con un horario de labores, siendo el informe de



actividades y la presentación de la factura, los documentos que amparan la realización del pago, y en este caso el señor Pablo César López Cárcamo cumplió con esta obligación, por tal razón, se procedió a rescindir el contrato a partir del mes de julio de 2013 por conveniencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación como se encuentra estipulado en la cláusula correspondiente a la Recisión del contrato. Me permito solicitar a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, que dignamente representan DESVANECER el Hallazgo No.12”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Inocuidad, en virtud que en el Oficio que envió a Recursos Humanos el 25 de junio de 2013, indicó claramente que el señor Pablo César López Cárcamo se ausentó de sus labores y por esa razón el Director de Inocuidad solicitó en esa ocasión la rescisión del contrato administrativo; sin embargo, la solicitud fue trasladada un día después de haber sido registrado el gasto en el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que se considera la falta de oportunidad en la comunicación de la Dirección de Inocuidad a Recursos Humanos.

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 INOCUIDAD	ALEX RAFAEL SALAZAR MELGAR	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 13

Falta de manual para el uso de vehículos

Condición

En la Ejecución de los programas 11 “Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos” y 14 “Sanidad Agropecuaria y Regulaciones”, se estableció que en la revisión física efectuada a los vehículos asignados a los Viceministerios durante el período 2013, no contaban con manual de procedimientos para el uso y control de vehículos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de control Interno, Norma 1.10, Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “... 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 Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y el Administrador General no realizaron las gestiones administrativas para la creación del manual de procedimientos específicos para el uso y control de vehículos.

Efecto

Provoca descontrol y el uso inadecuado de los vehículos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y al Administrador General, para que sea formulado el manual de procedimientos del uso de vehículos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, José Roberto Javier Linares Mayorga, manifiesta: “En cumplimiento a lo que establece el Acuerdo 09-03, de la Contraloría General de Cuentas y las Norma 1.10, este Despacho Viceministerial, mediante OFICIO CIRCULAR VISAN 2013-11-34, de fecha 06 de noviembre de 2013 y OFICIO CIRCULAR VISAN 2014-03-06, de fecha 10 de marzo de 2014, se giraron y reiteraron las instrucciones a los Directores de Asistencia Alimentaria, Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, Monitoreo y Logística y al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VISAN; para que le dieran seguimiento y conclusión a los Manuales de Normas y Procedimientos pendientes, para evitar reparos con los entes fiscalizadores. CONCLUSIÓN Este Despacho Viceministerial cumplió con la norma establecida por el ente fiscalizador giró la instrucción, tal como consta en los referidos oficios OFICIO CIRCULAR VISAN 2013-11-34, de fecha 06 de noviembre de 2013 y OFICIO CIRCULAR VISAN 2014-03-06, de fecha 10 de marzo de 2014. Por lo expuesto, solicitó que el hallazgo sea desvanecido.”

En oficio No. VISAR-SM-256-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruíz, manifiesta: “Se solicitara a las instancias respectivas, con el fin que se elabore un Manual de Procedimientos para el uso y control de los vehículos, propiedad del MAGA.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014 el Doctor Sydney Alexander Samuels



Milson, quien fungió como Administrador General durante el período comprendido del 18 de febrero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “A la llegada del suscrito a la Administración General el 18 de febrero de 2013, se percató de la falta de manual de procedimientos no solo para el uso de vehículos de MAGA, sino también de otros bienes y servicios generales; por lo que gestionó ante la Dirección de Planeamiento -DIPLAN- la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales, como corresponde de acuerdo al inciso 11 del “Artículo 30. Atribuciones de Planeamiento” del Acuerdo Gubernativo No. 338-2010 que indica: “Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos procesos del Ministerio y sus Dependencias”, que incluye procedimientos del uso, trámite de permisos de circulación y traspaso de vehículos del MAGA de la página 18 a la 24, así como otros procedimientos de servicios generales. DIPLAN efectivamente ha elaborado en el transcurso del año 2013 el manual indicado el que ha presentado recientemente a la Administración Interna para que se gestione su aprobación por el Despacho Ministerial. Se adjunta copia del Manual mencionado. Por lo que solicito el desvanecimiento del hallazgo en cuestión, ya que la elaboración del Manual mencionado, fue atendido oportunamente en mi gestión en un plazo razonable.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, ya que en los argumentos expuestos ratifica que no ha realizado las gestiones administrativas para la creación del manual para el uso de vehículos.

Asimismo, se confirma el hallazgo para el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, Administrador General quien fungió como Administrador General por el período del 18 de febrero al 31 de diciembre de 2013, en virtud que los documentos de descargo presentados por él, corresponden a una fecha posterior al 31 de diciembre de 2013, por lo tanto, evidencia que no se realizaron oportunamente las gestiones administrativas para la creación del manual para el uso de vehículos.

Se desvanece el hallazgo, para el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en virtud que en la documentación de descargo presentada evidencia las gestiones que realizó, para que se elaborara el manual para el uso de 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
VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	20,000.00
ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	20,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 14

Falta de gestión en reparación de vehículos

Condición

En la Ejecución del programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, se verificó que existen vehículos que presentan golpes en su estructura, asignados a la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura y no se ha gestionado la reparación, de los siguientes vehículos:

PLACA VEHÍCULO	MARCA	TIPO	TARJETA DE RESPONSABILIDAD	FECHA ASIGNACIÓN	RESPONSABLE
P 210CWN	TOYOTA	Pick up	24033	02/10/2012	Jefe del Departamento de Pesca Continental
P 207CWn	TOYOTA	Pick up	24027	02/10/2012	Técnico de apoyo para la implementación de proyectos en arrecifes artificiales y cultivos de ostras

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura del Control Interno, establece: "...Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio." La Norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: "Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas."



Causa

El Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura no ha establecido controles específicos, de detección y funcionales en el uso de vehículos asignados a personal a cargo de su Dirección.

Efecto

Provoca no requerir a los responsables de vehículos asumir la responsabilidad de reparar dichos bienes por desperfectos originados por el mal uso.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, y éste a su vez al Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura a efecto tome las medidas necesarias para que se gestione ante los responsables, la reparación de los vehículos, asimismo, se implementen controles para el uso y resguardo de los vehículos que tiene asignados el personal a su cargo.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n y sin fecha, el Ingeniero Pesquero Carlos Francisco Marín Arriola, Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, manifiesta: “Respuesta: El vehículo identificado con la placa P-210CWN, fue reparado en su totalidad por parte de la persona que lo conducía al momento del percance, el vehículo identificado con la placa P-207CWN, fue reparado de las luces de freno, por parte de la persona que los lastimo, ahora la estructura de este vehículo, aun cuenta con daños en la pintura, lo cual es quemado en la concha, esto causa del mismo uso del vehículo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, en virtud que el responsable no remitió documentación donde se evidencie la reparación de los vehículos, objeto del presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD DE LA PESCA Y ACUICULTURA	CARLOS FRANCISCO MARIN ARRIOLA	20,000.00
Total		Q. 20,000.00



Hallazgo No. 15

Falta de control de personal por parte de la Dirección de Recursos Humanos

Condición

En la ejecución del Programa 01 “Actividades Centrales”, se determinó que la Dirección de Recursos Humanos no ejerce control y supervisión del personal que se encuentra asignado en las diferentes Unidades del Ministerio sobre las personas contratadas con cargo a los renglones presupuestarios 011 “Personal permanente”, 022 “Personal por contrato” y 031 “Jornales”, en relación a las siguientes deficiencias: a) contrataciones del personal asignados a dichas unidades; b) ubicación de trabajo y nombramiento para comisiones especiales; c) traslados de personal; d) faltas y asistencias; y e) horarios de entrada y salida de las instalaciones.

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:... “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, eliminado o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Subdirector de Recursos Humanos no ejerce el debido control y supervisión en relación a los trabajadores del Ministerio asignados en las diferentes Unidades.

Efecto

Falta de control y supervisión sobre los trabajadores del Ministerio.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos a efecto que se ejerza el control y la supervisión correspondiente sobre los trabajadores del Ministerio.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CGC-MAGA-NH-AF-0056-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza,



manifiesta: “La Subdirección de Recursos Humanos, está organizada por cuatro departamentos, entre los cuales figura el Departamento de Gestión de Personal, departamento que tiene a su cargo realizar todas aquellas acciones relacionadas con el personal de este Ministerio. Para dar respuesta a cada una de las deficiencias citadas, me permito indicar en el mismo orden lo siguiente: a) la contratación del personal se realiza de acuerdo a requerimiento de los Jefe de unidades y/o áreas, siempre y cuando exista la plaza vacante para el puesto que se solicite, para el efecto la Subdirección de Recursos Humanos realiza la evaluación preliminar y eleva la propuesta a la Autoridad Nominadora, siendo esta quien autoriza o no la contratación. b) La ubicación de trabajo y el nombramiento para comisiones especiales, corresponde realizarlo a los Jefes de cada una de las unidades y/o áreas, de acuerdo a las necesidades que se presenten en cada una, teniendo la obligación de notificar por escrito a la Subdirección de Recursos Humanos. c) Los traslados de personal, se realizan únicamente para aquellos casos en que las personas son regresadas al lugar de contratación original, acciones que se realizan conforme lo establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y a solicitud de las personas interesadas. d) y e) para estas literales, cabe indicar que el departamento de Gestión de Personal, cuenta con una persona encargada de monitoreo del personal, quien tiene a su cargo verificar los marcajes del personal 011, 022 y 031 de las diferentes unidades que se encuentran en el edificio central del Ministerio, los cuales a requerimiento de los Jefes de Departamentos son proporcionados para las acciones que estos tomen. Cabe indicar que para efectos del control de horarios de entrada y salida, el Ministerio cuenta con un reloj de marcaje biométrico, el cual se encuentra ubicado en la puerta principal del primer nivel del edificio central, en el cual todos los empleados 011, 022 y 031 están obligados a realizar los marcajes correspondientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Subdirector de Recursos Humanos tiene como objetivo principal planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades de la Dirección a su cargo, orientadas a fortalecer el proceso de administración de recursos humanos en forma técnica y profesional, tomando como base los objetivos y políticas Institucionales, siendo responsable ante el Despacho Superior del buen desempeño de Recursos Humanos.

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 RECURSOS HUMANOS	SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA	20,000.00
Total		Q. 20,000.00



Hallazgo No. 16

Falta de control en formularios de viáticos

Condición

En la ejecución del Programa 01 “Actividades Centrales”, se estableció que en la Sección de Almacén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación se realiza la entrega y control de los formularios de Viáticos de forma individual y colectiva a los trabajadores que lo solicitan sin requerir el nombramiento de comisión respectivo; posteriormente, éstos son liquidados en el Departamento Financiero, sin solicitar a la referida sección de almacén un detalle de los formularios entregados.

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: “...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 lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Subdirector de Administración Interna y el Subdirector Administrativo Financiero no han implementado en el Departamento Financiero, la unidad de viáticos para tener el control general de los viáticos.

Efecto

Riesgo de extravío de los formularios.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Subdirector de Administración Interna y al Subdirector Administrativo Financiero, a efecto que el resguardo, control, entrega, registro y liquidación de todos los formularios de viáticos sea llevado en la unidad de Tesorería de la Entidad, para que el control de dichos formularios sea el adecuado.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Montero, manifiesta: “De acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Almacén e Inventarios, en la página 21, hace una descripción del procedimiento de entrega de los formularios para viáticos; apegados a esto, se ha procedido a hacer la entrega; los solicitantes deben de entregar el oficio en el cual solicitan dichos formularios, quedando registrado en el Libro respectivo; sin embargo no hay un control cruzado de entrega y liquidación de los mismos. De acuerdo a la recomendación, creo conveniente revisar el procedimiento actual y aplicar lo que describen, para mejorar el control y tener concentrado el manejo de los formularios de viáticos.”

En Nota No. Oficio AF-189-2014 de fecha 07 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado René Rigoberto Juárez Flores, manifiesta: “En función de las causas señaladas en el referido hallazgo, la Administración Financiera cumple con las normas y procedimientos que se enmarcan en los respectivos manuales, debido a que se espera la aprobación de los manuales que se están readecuando en función de la nueva estructura organizacional que están elaborando consultores pagados por la FAO. Se ha tomado en consideración la centralización para el resguardo, manejo y liquidación de los viáticos dentro del departamento de Tesorería, de la Administración Financiera, misma que se estará proponiendo en la validación de los nuevos manuales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector de Administración Interna en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados ratifica que no se ha asumido la responsabilidad de llevar el control de los Formularios de Viáticos.

Asimismo, se confirma el hallazgo para el Subdirector Administrativo Financiero en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados acepta la deficiencia de no llevar el control de los formularios de viáticos en el Departamento Financiero.

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 ADMINISTRACION INTERNA	EWALD RUBEN GARCIA MONTERO	20,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	20,000.00
Total		Q. 40,000.00



Hallazgo No. 17

Falta de ejecución en el Fondo Rotativo interno

Condición

En el programa 15 Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural se estableció que de acuerdo a la Resolución No. AF-007-2013 de fecha 08 de febrero de 2013, se constituyó Fondo Rotativo Interno para Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, en la cual, se delega a la -DICORER-, la creación de los fondos rotativos internos de las Escuelas de Formación Agrícola -EFAS-, por lo que se asignaron los siguientes:

No. de Resolución	Fecha	Monto Asignado Q.	Nombre de la EFA.
UDAF-DICORER-014-2013	13/02/2013	50,000.00	Jacaltenango, Huehuetengo
UDAF-DICORER-026-2013	13/02/2013	40,000.00	Sololá
UDAF-DICORER-024-2013	12/04/2013	60,000.00	San Marcos
UDAF-DICORER-049-2013	19/06/2013	60,000.00	Cobán, Alta Verapaz

Al 23 de agosto de 2013, dichos montos asignados, no habían tenido movimiento.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.19 Constitución y Administración de Fondos Rotativos, establece: "...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada entidad pública, velarán porque en la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva, con el propósito de: Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos. Que los manuales respectivos, establezcan los niveles de autorización. Que los manuales respectivos, determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo. Que los manuales respectivos, indiquen que los responsables de la administración del fondo rotativo, deberán efectuar reposiciones dentro del mes y al final de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos."

Causa

El Subdirector Administrativo Financiero, el Director de la DICORER, el Director Administrativo Financiero de la DICORER y el Auxiliar de Tesorería DICORER, incumplieron con relación a la aplicación y reglamentación de la normativa de los Fondos Rotativos Internos de las Escuelas de Formación Agrícola -EFAS-.



Efecto

Asignaciones ociosas, ya que no cumple para el fin establecido.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector Administrativo Financiero, al Director de la DICORER, y éste a su vez al Director Administrativo Financiero de la DICORER y al Auxiliar de Tesorería DICORER, a efecto de velar que se cumplan las normas y procedimientos relacionados a los Fondos Rotativos, proporcionados a las Escuelas de Formación Agrícola -EFAS-.

Comentario de los Responsables

En Nota No. oficio AF-189-2014 de fecha 07 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado René Rigoberto Juárez Flores, manifiesta: “En relación al referido hallazgo, me permito informar que según la resolución No. AF-007-2013 de fecha 8 de febrero de 2013, en la cláusula SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE FONDO; Numeral 1) el DIRECTOR, Numeral 2) el Administrativo Financiero y Numeral 3) el Encargado de Caja Chica, son directamente responsables del proceso operacional del manejo del Fondo Rotativo Interno, son quienes deben de velar por los movimientos financieros y el control de los registros, cada uno en el área de su competencia. En función del título del presente hallazgo “Falta de ejecución en el Fondo Rotativo interno” al 23 de Agosto de 2013, no habían tenido movimiento; me permito indicar que efectivamente la EFA de Cobán, Alta Verapaz, tiene movimiento hasta el mes de Agosto de 2013, esto se debe a que en esa oportunidad la DICORER no le había acreditado dicho fondo, derivado de circunstancias que desconozco, mas sin embargo no se puede GENERALIZAR la falta de ejecución, ya que las otras tres escuelas iniciaron en febrero, mayo y junio según reportes del SICOIN y Libro Auxiliar.”

En oficio No. 267-2014-DICORER- de fecha 05 de mayo de 2014, el Director de la DICORER, José Gilberto García Jovel manifiesta: “Se tomó muy en cuenta la recomendación respecto a que ya se encuentra utilizando los procedimientos y normas relacionadas con la asignación y utilización del Fondo Rotativo, tanto en la DICORER Central Sedes Departamentales, como en las Escuelas de Formación Agrícola.”

En oficio No. UDAF –DICORER-33-2014267-2014 de fecha 03 de mayo de 2014, el Auxiliar de Tesorería DICORER, Licenciado Eric René Alvarado Soza, manifiesta: “Por lo que de acuerdo a los párrafos mencionados, no tengo el nivel



jerargico ni funcional para hacer velar para que se cumplan las normas y procedimientos relacionados con los Fondos Rotativos proporcionados a las Escuelas de Formación Agrícola EFAS.”

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Director Administrativo Financiero de la DICORER, Licenciado Walter Otoniel Salazar Herrera, manifiesta: “En la EFA de San Marcos y de Cobán no se registro movimiento en el fondo rotativo debido a que no existía la persona nombrada en el cargo de Director en el caso de San Marcos, en la EFA de Cobán las plazas de Administrativo Financiero y el Director estuvieron vacantes. Por esa razón en algunos meses del año no se reporto movimiento en el fondo rotativo interno de cada una.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios expuestos por los responsables, demuestran la deficiencia relacionada con la falta de ejecución en el Fondo Rotativo Interno; asimismo, reconocen la no utilización de los fondos asignados a partir del 08 de febrero de 2013, por falta de nombramiento oportuno de la persona responsable del manejo del fondo.

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
AUXILIAR DE TESORERIA DICORER	ERIK RENE ALVARADO SOZA	6,000.00
DIRECTOR DE LA DICORER	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	6,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	6,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA DICORER	WALTER OTONIEL SALAZAR HERRERA	6,000.00
Total		Q. 24,000.00

Hallazgo No. 18

Falta de normativa para el uso de telefonía celular

Condición

En el Programa 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural", en el renglón presupuestario 113 "Telefonía", de la evaluación del Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, se determinó que la referida Dirección no dispone de un manual de procedimientos para el uso y control de teléfonos celulares.

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: "...Los Jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Causa

El Director de la DICORER y el Director Administrativo Financiero de la DICORER, no han realizado las gestiones administrativas correspondientes para la creación del manual de procedimientos específicos para el uso y control de teléfonos celulares.

Efecto

Uso excesivo de telefonía celular en la -DICORER-, afectando los intereses de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Director de la DICORER y el Director Administrativo Financiero de la DICORER, a efecto se realicen las gestiones necesarias para la creación del manual de procedimientos específicos para el uso y control de teléfonos celulares.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 267-2014-DICORER- de fecha 05 de mayo de 2014, el Director de la DICORER, José Gilberto García Jovel, manifiesta: "Me permito informarles que a la fecha no hay teléfonos celulares en uso, pagados por parte de la DICORER."

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Director Administrativo Financiero de la DICORER, Licenciado Walter Otoniel Salazar Herrera, en su manifestación no hizo ningún comentario al presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de la DICORER, en virtud que los comentarios presentados, admite falta de normativa para el uso de telefonía celular. Asimismo, se confirma el hallazgo para el Director Administrativo Financiero de la DICORER, ya que los comentarios expuestos no tienen relación con el presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA DICORER	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	10,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA DICORER	WALTER OTONIEL SALAZAR HERRERA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 19

Deficiencias de control interno

Condición

En el Programa 01 “Actividades Centrales”, de la revisión al Área de Almacén efectuada a los registros en los libros de control de formularios de Ingresos Forma 1H, libro para el correlativo y existencia de las Tarjetas para el Control de Suministros, libro para el Registro y Control de Formularios de Requisición, libro de Control de Egresos de Formularios de Viáticos, libro de control, correlativo y existencia de formularios de solicitud de pedidos, entregadas a las diferentes unidades, se determinaron las deficiencias que a continuación se detallan: 1. Formularios prestados en febrero y marzo 2013 a otras unidades y no liquidados oportunamente; 2. Formularios anulados no operados en libros como anulados; 3. Registros en libros con tachones, a lápiz y con corrector; 4. Formularios anulados sin estar el juego de copias completo; 5. Formularios operados en libros como anulado y en copia rosada no, 6. Hojas en blanco entre folios operados; 7. Formularios operados sin nombre del responsable y firma, 8. Los productos no se encuentran codificados.

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: “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 administrativo y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, V. Tipología del Control Interno, 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican ante la ejecución de las operaciones o de sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que la respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la Institución. Es de suma importancia que se definan y se



desarrollen los procedimientos de los distintos momentos del control previo ya sea dentro de las operaciones o de la información a producir. Los distintos momentos que deben identificarse y desarrollar sus procedimientos, en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al: control previo, control concomitante y control posterior interno."

Causa

El Subdirector de Administración Interna, el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios y el Encargado de la Sección de Almacén, no han implementado controles internos con respecto a verificar el registro diario en los libros que se manejan en el Almacén de materiales y suministros de la entidad.

Efecto

Falta de confiabilidad en los registros de los libros que se llevan en la Sección de Almacén, ya que existe la posibilidad de duplicidad en los despachos, omisión de ingresos y omisión general de registros.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Subdirector de Administración Interna para que supervise y este a su vez al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios y al Encargado de la Sección de Almacén, a efecto de implementar controles previos con la finalidad que se realicen registros correctos y oportunos en los diferentes libros que se llevan en la Sección de Almacén.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha el Licenciado Zootecnista Alex Rafael Salazar Melgar, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, por el período del 02 de enero al 28 de febrero 2013, manifiesta: "Para lo anterior indicado, me permito informarles que con fecha 25 de febrero de 2013, presente Renuncia del cargo de Administrador Interno, al Sr. Sidney Samuels, Administrador General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con efecto a partir del 01 de marzo de 2013, rescindiéndome el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del contrato por renuncia en Acuerdo Ministerial No. RH-022-046-2013; a partir del 01 de marzo de 20013; haciendo cumplimiento a la obligación de entrega de puesto y de responsabilidades inherentes al cargo que ocupaba y de esta forma quedaron a partir de dicha fecha, fuera de mi responsabilidad los Libros, Formularios,



Registros y Productos indicados lo cual consta en el Acta Numero L-2. Registro 20078, Folio 193 en donde se encuentra asentada el acta 164-2013 de ENTREGA DEL CARGO por RECISION DE CONTRATO POR RENUNCIA.”

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Montero, manifiesta: “Respecto al punto “1. Formularios prestados en febrero y marzo 2013 a otras unidades y no liquidados oportunamente”, me informan que mediante Oficio SA-018-02-2014 de fecha 27 de febrero de 2014, fueron remitidas al Departamento de Tesorería del MAGA, las copias rosadas de los formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios Forma 1-H Serie “C” del correlativo No.060537 al 060918 y del No.060921 al 060950, evidenciando que la Sección de Almacén ha efectuado el seguimiento oportuno a los formularios prestados, se adjunta detalle del reporte elaborado. En este periodo, aun no laboraba en el Ministerio; por lo cual solamente informo lo que respecta a esta acción. Respecto al punto “2. Formularios anulados no operados en libros como anulados”, me permito adjuntarles como muestra una copia en los folios 324 Y 325 del libro de control en el cual se evidencia que luego de efectuar el cotejo correspondiente, se actualizaron los registros de libros según el orden correlativo de los formularios utilizados. Indican en el punto “3. Registros en libros con tachones, a lápiz y con corrector”, informamos que se efectuó una revisión minuciosa en todos los libros, en los cuales se constató las anotaciones efectuadas con lápiz por la anterior Encargada de la Sección de Almacén, Licenciada Ana Fabiola Catalán González, indagando el motivo de tales anotaciones se determinó que las mismas carecían de algún vínculo documental, por lo cual se procedió a borrar las anotaciones efectuadas exclusivamente con lápiz, teniendo el debido cuidado de no alterar lo contenido en los libros de control y registro. Sobre el punto “4. Formularios anulados sin estar el juego de copias completo”, en relación al detalle y documentación remitida al Departamento de Tesorería mediante el Oficio SA-018-02-2014 de fecha 27 de febrero de 2014, el cual se encuentra adjunto (figura también en el argumento presentado en el punto 1) se hace constar que efectivamente se remitieron los juegos de formularios completos, adjuntando al citado oficio un detalle el cual muestra cuales fueron los correlativos de formularios anulados. Respecto al punto “5. Formularios operados en libros como anulado y en copia rosada no”, informo que se procedió a cotejar y a completar con la anulación, la cual había sido efectuada de manera incompleta por la Sección de Almacén a cargo de la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, por lo cual, sírvanse encontrar adjunto una fotocopia a color en la cual se evidencia las acciones implementadas a cargo del actual Encargado de Almacén, señor Cristian Davinci Cordón Cardona. En el punto 6.” Hojas en blanco entre folios operados” se constató que en los libros de registro y control de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, existían folios que no se encontraban operados, por lo cual se procedió a inhabilitar los folios en blanco, como se evidencia en la



muestra de la razón: “Observación: Se dejan sin efecto las líneas de los folios No.342 y 343, debido a que no se entregaron los formularios de Ingreso a Almacén y a Inventario, forma 1-H. Conste”. Trazando además una línea con el objetivo de que dichos folios no fueran utilizados en el futuro. Ver folio 342, 343, 344 Y 345. Así mismo, el punto “7. Formularios operados sin nombre del responsable y firma”, informo que luego de la Auditoría practicada por la Delegación por la Contraloría General de Cuentas, se procedió a instruir por escrito a la Licenciada Ana Fabiola Catalán para que procediera a actualizar los registros de libros, los cuales no operó oportunamente, por lo que en acompañamiento del señor Cristian Davinci Cordón Cardona, actual encargado de la Sección de Almacén, se logró actualizar todos los registros que versan en la Sección de Almacén, dejando evidenciado todas las actuaciones, solicitudes, instrucciones y advertencias que esta Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios giró a la anterior encargada de la Sección de Almacén. Sírvase encontrar la muestra del trabajo efectuado, es menester señalar que no se adjuntan la totalidad de fotocopias de los folios de libros y formularios para no recaer en gasto innecesario de papel. Por último, “8. Los productos no se encuentran codificados”, informo, como Subdirector de Administración Interna del MAGA, procedimos a presentar formal solicitud al Ingeniero Luis Aldana, Director de Informática, para implementar una base de datos operativa del control de ingreso y egreso de los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; lo anterior se evidencia en el Oficio Of.SDAI-201-05-2014 de fecha 2 de mayo de 2014; por lo cual se estará dando el seguimiento respectivo a efecto se pueda implementar a la brevedad posible el sistema informático para el control y registro mediante una correcta codificación de los bienes y suministros que se encuentran en las bodegas de la Sección de Almacén del MAGA.

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Tanny Paolo Montes Sagastume, quien fungió como Jefe de Almacén e Inventario durante el período comprendido del 1 de enero 2013 al 31 de abril 2013 manifiesta: “Derivado de lo anterior me permito manifestarles lo siguiente: Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, estipulan lo siguiente: “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.” En el presente caso, las funciones y los responsables de cada una de las deficiencias identificadas están claramente estipulados en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, por lo que no se me puede incluir en un hallazgo por funciones que no me corresponden. Se Adjunta fotocopia del Manual de Normas y Procedimientos. De la misma manera, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, estipulan lo siguiente: “UNIDAD DE MANDO Este



principio establece que cada servidor público debe ser responsable únicamente ante su jefe inmediato superior.” En el presente caso, corresponde con exclusividad a la Encargada de la Sección de Almacén, ejercer el control directo sobre las operaciones que realiza el personal de la Sección de Almacén del MAGA, como su jefe inmediato superior, por lo que deviene improcedente que se me incluya en dicho hallazgo. Derivado de los hechos relacionados anteriormente y documento de prueba aportado, se puede determinar que este servidor no tiene responsabilidad alguna en el hallazgo relacionado, por lo que deviene IMPROCEDENTE que se me incluya en el Hallazgo No. 19.”

En oficio No. DAI/EH-168-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Jefe de Almacén e Inventario, Eddy Samuel Hernández García, manifiesta: “Referente al punto “1. Formularios prestados en febrero y marzo 2013 a otras unidades y no liquidados oportunamente”, me permito informarle que mediante Oficio SA-018-02-2014 de fecha 27 de febrero de 2014, el cual se encuentra adjunto en el folio 16, fueron remitidas al Departamento de Tesorería del MAGA, las copias rosadas de los formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios Forma 1-H Serie “C” del correlativo No.060537 al 060918 y del No.060921 al 060950, evidenciando que la Sección de Almacén ha efectuado el seguimiento oportuno a los formularios prestados. En relación al punto “2. Formularios anulados no operados en libros como anulados”, en los folios 19 y 20 del libro de control en el cual se evidencia que luego de efectuar el cotejo correspondiente, se actualizaron los registros de libros según el orden correlativo de los formularios utilizados. Indica el punto “3. Registros en libros con tachones, a lápiz y con corrector” respecto al mismo me permito informarles, que se efectuó una revisión minuciosa en todos los libros, en los cuales se constató las anotaciones efectuadas con lápiz por la anterior Encargada de la Sección de Almacén, Licenciada Ana Fabiola Catalán González, indagando el motivo de tales anotaciones se determinó que las mismas carecían de algún vínculo documental, por lo cual se procedió a borrar las anotaciones efectuadas exclusivamente con lápiz, teniendo el debido cuidado de no alterar lo contenido en los libros de control y registro. Asimismo establece el punto “4. Formularios anulados sin estar el juego de copias completo”, en relación al detalle y documentación remitida al Departamento de Tesorería mediante el Oficio SA-018-02-2014 de fecha 27 de febrero de 2014, se hace constar que efectivamente se remitieron los juegos de formularios completos, remitiendo adjunto al citado oficio un detalle el cual muestra cuales fueron los correlativos de formularios anulados. Referente al punto “5. Formularios operados en libros como anulado y en copia rosada no”, me permito informarles, que se procedió a cotejar y a completar con la anulación, la cual había sido efectuada de manera incompleta por la Sección de Almacén a cargo de la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, por lo cual, sírvanse encontrar adjunto los folios 21, 22 y 23 , fotocopias a color en la cual se evidencia las acciones implementadas a cargo del actual Encargado de Almacén, señor Cristian Davinci Cordón Cardona. En Relación al



punto “6. Hojas en blanco entre folios operados” se constató que en los libros de registro y control de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, existían folios que no se encontraban operados, por lo cual se procedió a inhabilitar los folios en blanco, como se evidencia en la muestra de la razón: “Observación: Se dejan sin efecto las líneas de los folios No.342 y 343, debido a que no se entregaron los formularios de Ingreso a Almacén y a Inventario, forma 1-H. Conste”. Trazando además una línea con el objetivo de que dichos folios no fueran utilizados en el futuro. Ver folios 24, 25, 26, y 27. Así mismo, el punto “7. Formularios operados sin nombre del responsable y firma”, me permito informarle que luego de la Auditoría practicada por la Delegación por la Contraloría General de Cuentas, se procedió a instruir por escrito a la Licenciada Ana Fabiola Catalán para que procediera a actualizar los registros de libros, los cuales no operó oportunamente, por lo que en acompañamiento del señor Cristian Davinci Cordón Cardona, actual encargado de la Sección de Almacén, se logró actualizar todos los registros que versan en la Sección de Almacén, dejando evidenciado todas las actuaciones, solicitudes, instrucciones y advertencias que esta Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios giró a la anterior encargada de la Sección de Almacén. Sírvase encontrar en el folio 19 y 20 la muestra del trabajo efectuado, es menester señalar que no se adjuntan la totalidad de fotocopias de los folios de libros y formularios para no recaer en gasto innecesario de papel para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y aún más importante, el ambiente. Por último, en relación al punto “8. Los productos no se encuentran codificados”, me permito informarle, que el Médico Veterinario Rubén García Montero, Subdirector de Administración Interna del MAGA, procedió a presentar formal solicitud al Ingeniero Luis Aldana, Director de Informática, con el objetivo de implementar una base de datos operativa para el control de ingreso y egreso de los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; lo anterior se evidencia en el Oficio Of.SDAI-201-05-2014 de fecha 2 de mayo de 2014; por lo cual se estará dando el seguimiento respectivo a efecto se pueda implementar a la brevedad posible el sistema informático para el control y registro mediante una correcta codificación de los bienes y suministros que se encuentran en las bodegas de la Sección de Almacén del MAGA.”

En oficio No. AFCG-001-05-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, la Licenciada Ana Fabiola Catalán Gómez, quien fungió como Encargada de la Sección de Almacén, durante el período comprendido del 01 de enero al 25 de octubre 2013, manifiesta: “Numeral 1. Formularios prestados en febrero y marzo 2013 a otras unidades y no liquidados oportunamente: Los Formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios Forma 1-H eran emitidos por mi persona sin embargo la Encargada de hacer las anotaciones en los libros era la Señora Elubia Patricia Elías Pérez, quien a su vez entregaba los formularios a los interesados, así mismo debía darle seguimiento a la liquidación de los mismos. Numeral 2. Formularios anulados no operados en libro como anulados: De acuerdo a los folios



número 324 y 325 del Libro para registro y control del correlativo de las Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventarios Forma 1-H se muestra claramente la descripción de anulado escrito a mano y con sello. Numeral 3. Registros en libros con tachones, a lápiz y con corrector: Las anotaciones que se encontraban en los libros de registro y control de las Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventarios Forma 1-H, eran realizadas por la Señora Elubia Patricia Elías Pérez, quien además de llevar un registro digital realizaba anotaciones a lápiz como recordatorio de las unidades que se encontraban pendientes de liquidar o que el documento se encontraba en trámite de firma. Sin embargo al verificar los libros, estos fueron borrados, por lo que ya no existe ninguna anotación en los mismos, únicamente aparecen en la casilla de observaciones para que fin fue emitida la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma 1-H. Folios 324 y 325. Numeral 4. Formularios anulados sin estar el juego de copias completo: Las liquidaciones de los Formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios Forma 1-H estaban a cargo de la Señora Patricia Elías Pérez, ya que las Unidades Solicitantes liquidaban directamente con ella, además que esta persona llevaba el control de los libros y registros digitales, manejaba el archivo para resguardarlos y trasladar las copias a donde correspondía. Numeral 5. Formularios operados en libro como anulado y en copia rosada no: El registro, control, archivo y traslado de copias a las unidades correspondientes de las Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventarios Forma 1-H, las realizaba la Señora Elubia Patricia Elías Pérez, por consiguiente ella recepcionaba la documentación y debía cotejar si estas estaban anuladas o vigentes dentro del registro que anotaba en el libro de Control de Correlativos. Numeral 6. Hojas en blanco entre folios operados: De acuerdo a los folios número 342, 343, 344, y 345, la información fue anotada por la Señora Susan Carolina Arias Puac, Auxiliar de Bodega, sin embargo realizó anotaciones en las cuales no debía hacer entrega total de la cantidad de formularios solicitados por la Departamental de Huehuetenango por lo que en su oportunidad no realizó la observación del error, no obstante revisando dichos folios fueron razonados por la Señora Susan Carolina Arias Puac. Numeral 7. Formularios operados sin nombre del responsable y firma: Los registros de los libros fueron operados en su totalidad actualizando la información que se tenía pendiente. Numeral 8. Los productos no se encuentran codificados: De acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos los cuales fueron aprobados en el año 2012 no existe en ningún punto en el cual los productos deben estar codificados, sin embargo al momento de ocupar el puesto como Jefe de la Sub-área de Almacén solicité desde febrero de 2008 la elaboración de un Sistema Contable de entradas y salidas para llevar un mejor control en la Sección de Almacén, dicha solicitud fue enviada a la Unidad de Tecnología de Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, sin embargo nunca se llevo a cabo."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector de Administración Interna, Medico Veterinario Ewald Rubén García Montero, en virtud que cuando se realizó la evaluación en la Sección de Almacén se establecieron las deficiencias de control interno indicadas en la Condición del presente hallazgo y los argumentos y documentos de descargo presentados, no demuestran la implementación en la Sección de Almacén de controles necesarios para el buen funcionamiento de la Sección .

Se confirma el hallazgo, para el señor Tanny Paolo Montes Sagastume quien fungió como Jefe de Almacén e Inventario en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados, no se evidencia que cuando ejerció el cargo de Jefe de Almacén e Inventario haya implementado las Normas de Control Interno para el buen funcionamiento de la Sección de Almacén.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Almacén e Inventario, Eddy Samuel Hernández García, en virtud que cuando se realizó la evaluación en la Sección de Almacén, se establecieron las deficiencias de control interno indicadas en la Condición del presente hallazgo y los argumentos y documentos de descargo presentados, no demuestran la implementación en la Sección de Almacén de controles necesarios para el buen funcionamiento de la Sección.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Ana Fabiola Catalán González quien fungió como Encargada de la Sección de Almacén, derivado a que al momento de la la evaluación en la Sección de Almacén se establecieron las deficiencias de control interno indicadas en la Condición, evidenciando mal funcionamiento de la misma.

Se desvanece el hallazgo, para el Licenciado Zootecnista Alex Rafael Salazar Melgar, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados evidencia que fue transitorio el desempeño del cargo, por lo que no se le puede responsabilizar por las deficiencias de control interno.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE LA SECCION DE ALMACEN	ANA FABIOLA CATALAN GONZALEZ	20,000.00
JEFE DE ALMACEN E INVENTARIO	EDDY SAMUEL HERNANDEZ GARCIA	20,000.00
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	EWALD RUBEN GARCIA MONTERO	20,000.00
JEFE DE ALMACEN E INVENTARIOS	TANNY PAOLO MONTES SAGASTUME	20,000.00
Total		Q. 80,000.00



Hallazgo No. 20

Pago extemporáneo de póliza de seguros

Condición

En el programa 03 “Actividades Comunes”, renglón presupuestario 191 “Primas y gastos de seguros y fianzas”, se verificó que se realizaron pagos por renovación de pólizas de seguro de vehículos y lancha, que fueron pagados en forma extemporánea, como se muestra a continuación:

Fecha Solicitud de Pedido	No. Póliza de Renovación	Fecha Póliza	CUR de Pago	Fecha	Valor Q.
02/01/2013	VA-11704	27/02/2013	1244	20/11/2013	55,869.40
02/01/2013	NM-60	27/04/2013	1243	20/11/2013	43,890.00
02/01/2013	RM-290	04/03/2013	862	22/08/2013	11,785.32
Total					111,544.72

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructuras de control interno, establece: “...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 Gubernamentales, V. Tipología del Control Interno, establece: “Los diferentes tipos de control interno existentes dentro de la administración pública, dependen de las áreas y del momento de su aplicación... 28. Control Interno Previo Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución. Es de suma importancia que se definan y se desarrollen los procedimientos de los distintos momentos del control previo ya sea dentro de las operaciones o de la información a producir. Los distintos momentos que deben identificarse y desarrollar sus procedimientos, en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al: control previo, control concomitante y control posterior interno.”



Causa

El Administrador General y el Subdirector Administrativo Financiero, no agilizaron el proceso para los pagos de pólizas de seguros.

Efecto

Riesgo que los vehículos sufran accidentes o robo y no disponer de una póliza que respalde a la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector Administrativo Financiero para que se gestione de manera oportuna el pago de pólizas de vehículos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Ingeniero Edil René Rodríguez Quezada, quien fungió como Administrador General, por período comprendido del 01/01/2013 al 18/2/2013, manifiesta: “Que con fecha 13 de febrero de 2013 presenté Renuncia al cargo de Administrador General al Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ing. Agr. Elmer Alberto López Rodríguez, con efecto a partir del lunes 18 de febrero de 2013, rescindiéndome el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del Contrato por renuncia en Acuerdo Ministerial No. RH-022-039-2013 a partir del 18 de febrero de 2013. Considerando a lo indicado en el oficio CGC-MAGA-NH-AF-0018-2014 y al informe que contiene el hallazgo No. 20, el suscrito se permite responder al respecto lo siguiente: Como lo indica el cuadro elaborado por la Comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, para el caso de pago extemporáneo de póliza de seguros de MAGA OCRET, las solicitudes de pedido fueron realizadas el 02 de enero del 2013 por parte de dicha Unidad, sin embargo las mismas llegaron a la Administración General después del 17 de febrero del año en curso, en tal sentido ya no tuve conocimiento de dichas solicitudes para darles el trámite correspondiente. Tomando en cuenta lo expuesto, el suscrito solicita respetuosamente a la Contraloría General de Cuentas se sirva desvanecer el Hallazgo No. 20 que refiere el oficio CGC-MAGA-NH-AF-0018-2014 del 29 de abril de 2014 y el documento “De Control Interno/Area Financiera/ Hallazgo No. 20/Pago extemporáneo de póliza de seguros.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo del 2013, el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General, por el período comprendido del



18/02/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “En atención a su oficio número CGC-MAGA-NH-AF-0060-2014, de fecha 29 de abril del año 2014, mediante el cual se me convoca para la discusión de hallazgos y presentación de descargos, el día 8 de mayo de 2014 a las 9:00 horas en el salón de CONADEA del edificio Monja Blanca, 7ª Avenida 12-90 zona 13 de la ciudad de Guatemala, remitiendo el Hallazgo No. 20 “Pago extemporáneo de póliza de seguros”; al respecto las siguientes aclaraciones: Al respecto me permito manifestar que el suscrito en su gestión como Administrador General a partir del 18 de febrero de 2013, se encontró con la necesidad de agilizar el proceso de los pagos de la pólizas de seguro de vehículos, lo cual tuvo efectos positivos en algunas Unidades Ejecutoras. El caso de OCRET fue específico ya que en esa Unidad se encontraron con restricciones en la indisponibilidad de la cuota financiera aprobada por el MINFIN. Por aparte, se gestionó ante la Entidad Aseguradora que los vehículos tuvieran resguardo provisional mientras se gestionaba el pago, lo cual tuvo efectos positivos puesto que se cubrieron percances que ocurrieron en ese periodo. Por lo tanto, sí hubo diligencia por parte de mi gestión para agilizar el pago de las pólizas y sí se cubrieron accidentes con un “resguardo provisional. Por lo que solicito se desvanezca el hallazgo en cuestión. Se adjunta documentación respectiva.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Erick Omar de la Cruz Aldana, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero por el período comprendido del 02/01/2013 al 15/03/2013, manifiesta: “En lo relacionado al atraso en el pago de las pólizas y seguro considerando las fechas de las pólizas mencionadas en la descripción del hallazgo, reitero que no me corresponde ninguna responsabilidad sobre el atraso en el pago de dichas coberturas, toda vez que fue rescindido mi contrato laboral con el MAGA el 31 de marzo de 2013, como DIRECTOR EJECUTIVO IV, sin especialidad en Administración Financiera descrita en el Acuerdo RH-022-047-2013 de fecha 15 de marzo de 2013. No está demás indicar que la función que desempeñé hasta el 31 de marzo de 2013, fue exclusivamente enfocada en administrar el Área Financiera (Contabilidad, Tesorería y Presupuesto), y no en el Área de Administración Interna que es la encargada de Mantenimiento, Compras, Adquisiciones, Recontratación de Servicios y encargados de tramitar los pagos y verificar el cumplimiento de contratos. Para ejemplificar lo dicho se adjunta organigrama de la Administración General del MAGA y Organigrama General del MAGA. Adicionalmente, a través de la Resolución No. AG-111-2013, del 16 de mayo de 2013, se solicita la renovación de las pólizas de los vehículos del MAGA, así también se puede observar que el trámite continúa el 19 de junio de 2013, según Resolución No. AG-163-2013, de esa misma fecha, donde el Administrador General del MAGA en ese momento, vuelve a solicitar sean renovadas las pólizas de vehículos, después de haber pasado por un proceso de modificaciones según los que se describe en el primer CONSIDERANDO de la citada resolución, atraso que no corresponde a



las actividades del Área Financiera. En cuanto a lo descrito en la Causa y Recomendación en lo relacionado con el cargo de Subdirector Administrativo Financiero, no estoy de acuerdo en el sentido que mi contrato RH-022-002-2013, cita que el cargo desempeñado es “DIRECTOR EJECUTIVO IV, sin especialidad en Administración Financiera” y no como se describe en el hallazgo como Administrativo Financiero, que aparenta que tengo bajo mi cargo la Administración Interna que incluye al Área de Compras, (función incompatible), que está a cargo de otro Subdirector que es el encargado de velar por que los procesos de compras y adquisiciones se lleven a cabo en el menor tiempo posible y es quien trata con los proveedores de los servicios, como lo menciono en el segundo párrafo del presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo del 2014, el Licenciado Cesar Osveli Aguirre Gomez, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero durante el período comprendido del 01/04/2013 al 16/05/2013, manifiesta: “El hallazgo No. 20, referente al “pago extemporáneo de las Pólizas de renovación de seguro” números: VA-11704, NM-60 y RM-290, pagados conforme a CUR’s números 1243, 1244 de fechas 20/11/13, y 862 de fecha 22/08/13, en las fechas que se realizaron la solicitudes de pedido (02/01/2013) y las fechas de pago que consignan los CUR’s (20/11/2013) y (22/08/2013). De conformidad con el análisis de las fechas de mi contratación se comprueba que, yo, ya no laboraba en el MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, por lo que no tengo ninguna responsabilidad sobre las operaciones financieras y administrativas realizadas en el periodo de tiempo de dicho hallazgo. Con fecha 29 de abril de 2014, fui convocado conjuntamente con la actual administración del MAGA, para el día jueves 8 de mayo de 2014, para la discusión de los hallazgos referentes a Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables y de Control Interno, derivado de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas, a la ejecución presupuestaria del MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN en el período fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, conforme nota con referencia No. CGC-MAGA-NH-AF-0014-2014. Con relación al hallazgo No. 20, referente al “pago extemporáneo de las Pólizas de renovación de seguro” números: VA-11704, NM-60 y RM-290, pagados conforme a CUR’s números 1243, 1244 de fechas 20/11/13, y 862 de fecha 22/08/13. En las fechas que se realizaron la solicitudes de pedido (02/01/2013) y las fechas de pago que consignan los CUR’s (20/11/2013) y (22/08/2013), el suscrito ya no laboraba en el MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN.”

En oficio No. AF-189-2014, de fecha 7 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado René Rigoberto Juárez Flores, manifiesta: “En relación al hallazgo referido, me permito informar que al observar el atraso que manifestaba el pago de las pólizas de seguro de la Oficina de Control de Aéreas



de Reserva Territoriales del Estado -OCRET-, la Administración Financiera a mi cargo solicitó las respectivas justificaciones, para soportar el pago, debido a que se tenían que pagar dichas pólizas. En las justificaciones prestadas indican las razones del porque se atrasaron en gestionar los respectivos pagos, mas sin embargo durante el tiempo que no se pudo hacer efectivo el pago, el corredor de Seguros gestionó ante el Crédito Hipotecario Nacional el resguardo provisional de cobertura para dichas pólizas. La función de la Administración Financiera es ver que los procesos de revisión y registro de los expedientes se realicen en forma eficaz, eficiente y transparente, la problemática que las dependencias atraviesan no es competencia de la Administración central, razón por la cual únicamente se les solicita la justificación del atraso, pero no se deja de concluir el proceso. En virtud de los elementos relacionados anteriormente y documentos de prueba aportados solicito se tomen en consideración para el desvanecimiento del presente hallazgo, ya que el pago oportuno de las pólizas no estuvo bajo la responsabilidad de la Administración Financiera, sino por parte de la entidad responsable de los vehículos y maquinas aseguradas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General y para el Licenciado René Rigoberto Juárez Flores, Subdirector Administrativo Financiero, debido a que no se atendieron los requerimientos presentados por departamentos encargados de efectuar la ejecución presupuestaria y efectuar los pagos correspondientes.

Se desvanece el hallazgo, para el Ingeniero Edil René Rodríguez Quezada, quien fungió como Administrador General, en virtud que según su contrato tomo posición del cargo el 01 de enero del 2013 y finalizo el 18 de febrero del 2013; así también al Licenciado Cesar Osveli Aguirre Gómez, Subdirector Administrativo Financiero por haber laborado del 01/04/2013 al 16/5/2013.

Se desvanece el hallazgo, para el Erick Omar de la Cruz Aldana, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, en virtud que el periodo de su gestión se inicio el 02/01/2013 y se le rescindió el 15/3/2013, por lo que en el corto tiempo no agilizo el pago de los seguros.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	2,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	2,000.00
Total		Q. 4,000.00



Hallazgo No. 21

Falta de planificación y programación para la distribución de alimentos

Condición

En el Programa 11 “Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos”, con cargo al renglón presupuestario 211 “Alimentos para personas”, se verificó que en la bodega del Viceministerio de Seguridad Alimentario y Nutricional –VISAN-, ubicada en el Municipio de Fraijanes del Departamento de Guatemala, al 31 de diciembre de 2013, según tarjetas kardex, se encuentran resguardados alimentos adquiridos en el evento realizado por excepción e identificado con NOG 2779978, que comprende a la adquisición de productos que integran la ración de alimentos tales como: frijol, arroz, aceite vegetal, hojuelas de avena tipo mosh, harina de maíz nixtamalizado y mezcla de harina de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea, que están destinados a familias afectadas por la falta de empleo y pérdida de cosechas derivadas de la enfermedad de la roya del café, con las siguientes existencias:

Producto	Total Existencias al 07/04/2014	Precio Unitario (Q)	Total (Q)	Unidad de Medida
Arroz Blanco	108.00	315.00	34,020.00	Quintal
Frijol Negro	110.60	446.50	49,382.90	Quintal
Aceite Vegetal 800 ml	28,680.00	14.75	423,030.00	Unidades
Harina de maíz Nixtamalizada	54.60	307.00	16,762.20	Quintal
Hojuelas de Avena tipo Mosh	201.80	440.00	88,792.00	Quintal
Mezcla de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea	779.75	595.34	464,216.37	Quintal
Valor del producto no distribuido al 07/04/2014			1,076,203.47	

Dichos alimentos fueron adquiridos para que la población Guatemalteca mejore sustancialmente las condiciones que permitan garantizar la seguridad alimentaria y nutricional, siendo responsabilidad de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del –VISAN-, la distribución de estos alimentos.

Al 07/04/2014, los alimentos antes mencionados no han sido entregados a los beneficiarios, evidenciando la falta de planificación en las entregas de los alimentos adquiridos.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr calidad de gasto, con criterios de probidad, eficacia, transparencia, economía y equidad. Las unidades especializadas y los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales."

Causa

El Ministro y el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, no realizaron el acompañamiento, supervisión y seguimiento de la distribución de alimentos adquiridos por excepción; asimismo, el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y el Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones, no realizaron la planificación y programación en la distribución total de los alimentos a los beneficiarios finales.

Efecto

Riesgo de caducidad de la vida útil de los alimentos, por falta de distribución de éstos a los beneficiarios finales.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional y éste a su vez al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones, a efecto que se efectúen las adquisiciones de alimentos, de acuerdo a una planificación y programación basada en las necesidades de la población, y que dichos alimentos sean distribuidos adecuadamente para el desarrollo de las actividades planificadas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. MAGA-DM-614-AG de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro, Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez, manifiesta: "Comentario En el caso del presente hallazgo, me permito hacer los siguientes comentarios: De conformidad con el artículo número 9 del Acuerdo Gubernativo número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que regula lo referente a las ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS VICEMINISTROS, estos tienen las atribuciones generales siguientes: 1.



Plantear propuestas de solución a los distintos asuntos relacionados con el ramo agrícola, pecuario, hidrobiológico y de la seguridad alimentaria, que sean inherentes al que hacer del Ministerio. 2. Asesorar al Ministro en asuntos relacionados a su especialidad y cargo, apoyándose en los distintos órganos de consulta establecidos dentro del Ministerio. 3. Proponer al Ministro, estrategias, políticas y acciones de su competencia dentro de sus áreas de trabajo. 4. Velar porque las estrategias, políticas y acciones que se implementen contemplen la transversalidad de equidad de género, etaria, cultural y ambiental. 5. Celebrar y suscribir, por delegación del Ministro, los contratos y convenios administrativos relacionados con su Despacho. 6. Participar por delegación del Ministro, en los distintos foros que se requieran para atender demandas específicas de su ramo. 7. Promover convenios de cooperación con organismos internacionales, en materia de su ramo. 8. Formar parte de las comisiones y grupos consultivos que, por disposición legal, le asigne o nombre el Ministro. 9. Coordinar las actividades administrativas, financieras y técnicas entre el Despacho Ministerial y las distintas Direcciones. Programas y Proyectos a su cargo. 10. Dar seguimiento y evaluación a los programas y proyectos implementados en cada viceministerio, así como coordinar entre ellos, ejecutando oportunamente los correctivos pertinentes. 11. Promover en coordinación con los entes rectores, acciones orientadas al desarrollo social, económico, ambiental, así como atender situaciones de emergencia. 12. Coordinar acciones de organización y capacitación con la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.

Adicionalmente a lo establecido en el artículo antes referido, el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, regula en sus partes conducentes, con referencia a la planificación y distribución de alimentos lo siguiente:

ARTICULO 10. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Vice ministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional se integra de las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, y Dirección de Monitoreo y Logística de Asistencia Alimentaría. Sus atribuciones son las siguientes: 1. Promover programas y proyectos que contribuyan a la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente de alimentos, en cantidad y calidad, que equilibren el suministro por la vía de la producción nacional e importación. 2. Ejercer el seguimiento, evaluación y acciones correctivas en forma oportuna en casos necesarios a los programas y proyectos implementados por el Ministerio, orientados a fortalecer la disponibilidad y el acceso a los alimentos. 3. Articular con instituciones del Estado y la sociedad civil, las acciones derivadas de convenios con el sector agropecuario, propiciando las condiciones



que contribuyan a la producción de alimentos adecuados en cantidad y calidad, para la población. 4. Promover en coherencia con la Política Sectorial Agropecuaria, y los entes de coordinación el diseño e implementación de estrategias, que permitan identificar y atender las poblaciones de mayor riesgo en el área rural, desarrollando estrategias, programas y proyectos específicos de asistencia alimentaria y desarrollo productivo sostenible. 5. Promover en coordinación con las instancias rectoras la formulación del diseño e implementación de programas y proyectos que permitan proveer alimentos oportunamente a poblaciones en condiciones de inseguridad alimentaria, afectadas por desastres naturales y efectos de cambio climático. 6. Disponer de un sistema de control y registro de beneficiarios y productores asistidos. 7. Monitorear y evaluar los distintos programas y proyectos en función de su proyección social, con el fin de detectar y resolver con anticipación los riesgos que amenacen la seguridad alimentaria y nutricional.

Por lo que conforme lo establecido en los artículos del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, antes referidos le corresponde al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional planificar y programar la distribución de alimentos, ya que las acciones referentes a la distribución y acceso a alimentos corresponden al Vice ministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, ya que a ellos corresponde "DISPONER DE UN SISTEMA DE CONTROL Y REGISTRO DE BENEFICIARIOS Y PRODCTORES ASISTIDOS, ASÍ COMO MONITORIAR Y EVALUAR LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN FUNCIÓN DE SU PROYECCIÓN SOCIAL, CON EL FIN DE DETECTAR Y RESOLVER CON ANTICIPACIÓN LOS RIESGOS QUE AMENACEN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL", así como también le compete: "PROMOVER EN COHERENCIA CON LA POLÍTICA SECTORIAL AGROPECUARIA, Y LOS ENTES DE COORDINACIÓN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, QUE PERMITAN IDENTIFICAR Y ATENDER LAS POBLACIONES DE MAYOR RIESGO EN EL ÁREA RURAL, DESARROLLANDO ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECÍFICOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO PRODUCTIVO SOSTENIBLE."

En virtud de lo antes expuesto la causa del presente hallazgo no es aplicable al Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, ya que existe de conformidad con la ley un Viceministerio encargado con exclusividad de la distribución de alimentos a los beneficiarios, conforme los lineamientos propios de la coordinación con las instancias rectoras del tema a nivel nacional."

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2014, el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional José Roberto Javier Linares Mayorga, manifiesta: "ARGUMENTO El Despacho del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, mediante Oficio DESPACHO VISAN-2013-12-800, de fecha



26 de diciembre de 2013 y Oficio DESPACHO VISAN-2014-01-003, de fecha 07 de enero de 2014, instruyó al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, para que se programará adecuadamente la entrega de los alimentos. Asimismo, se le recordó que es parte de la responsabilidad del Director supervisar el correcto egreso, entrega y liquidación de los productos almacenados. ANEXO 2, consta de 04 folios. CONCLUSIÓN: El Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN- giró las instrucciones pertinentes al Director de Asistencia Alimentaria, tal como lo indican los oficios Oficio DESPACHO VISAN-2013-12-800, de fecha 26 de diciembre de 2013 y Oficio DESPACHO VISAN-2014-01-003, de fecha 07 de enero de 2014. Adjunto fotocopia de los oficios: Oficio DESPACHO VISAN-2013-12-800, de fecha 26 de diciembre de 2013 y Oficio DESPACHO VISAN-2014-01-003, de fecha 07 de enero de 2014. Por lo expuesto se solicita que el hallazgo sea desvanecido."

En oficio No. SAN-278-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, Ingeniero Agrónomo Mario Adolfo Erales Villanueva, manifiesta: "Comentario de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional La Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional es una unidad ejecutora del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, su función principal es entregar alimentos a la población en inseguridad alimentaria de todo el país, sin embargo esto no sería posible si no existiera un Plan Operativo Anual, el mismo reflejado en el "Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-", por lo que es importante hacer mención esta Dirección basa las entregas en planificación y programación que tienen como base las solicitudes remitidas por la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN- las mismas se hacen efectivas a través del departamento de Asistencia Alimentaria.

Fundamento Legal: El artículo 20 y 22 del decreto No. 32-2005, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, regula que la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional es el ente Coordinador, es la encargada de establecer los procedimientos de planificación técnica y coordinación entre las instituciones del Estado, e identificar a la población vulnerable a inseguridad alimentaria.

Por lo tanto el Viceministerio de Seguridad Alimentaria a través de la Dirección de Asistencia Alimentaria únicamente planifica, programa y ejecuta las entregas de alimentos basándose en las solicitudes remitidas por la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Asimismo es necesario hacer referencia a las existencias del día 07 de abril del año dos mil catorce, ubicadas en la bodega de INDECA- Fraijanes, del cual contaban de los siguientes productos y cantidades:

Producto	Total	Precio	Total	Unidad de
----------	-------	--------	-------	-----------



	Existencias	Unitario		Medida
Arroz Blanco	108.00	315.00	34,020.00	Quintal
Frijol Negro	110.60	446.50	49,382.90	Quintal
Aceite Vegetal 800 ml	28,680.00	14.75	423,030.00	Unidades
Harina de Maíz Nixtamalizada	54.60	307.00	16,762.20	Quintal
Hojuelas de Avena tipo Mosh	201.80	440.00	88,792.00	Quintal
Mezcla de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea	779.75	595.34	464,216.37	Quintal

Por lo cual es necesario resaltar que dichas existencias no se deben a falta de planificación y programación para la distribución de los alimentos; sino a que dichas cantidades de productos alimenticios del Departamento de Asistencia Alimentaria se distribuirían en el mes de mayo según solicitudes remitidas por la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN- en el referido mes y en los lugares detallados a continuación:

Asilo de Ancianos “Luz del Paraíso” Palencia, Guatemala. (92 Raciones)

Producto	Cantidad por Ración	Total	Unidad de Medida
Arroz Blanco	11.52 libras	10.59	Quintales
Frijol Negro	13.70 libras	12.60	Quintales
Aceite Vegetal 800 ml	2 unidades	184	Unidades
Hojuelas de Avena tipo Mosh	6.20 libras	5.70	Quintales
Mezcla de harina de maíz con azúcar fortificada	20 libras	18.40	Quintales

Huehuetenango (1239 Raciones)

Producto	Cantidad por Ración	Total	Unidad de Medida
Mezcla de harina de	10.93 libras	135.45	Quintales



maíz con azúcar fortificada	(Promedio)		
-----------------------------	------------	--	--

Lo anterior se encuentra reflejado en las reprogramaciones del Plan Operativo Anual 2014 remitidos según corresponda a la Dirección de Planeamiento –DIPLAN- .

Asimismo se ha visto reflejado dichos movimientos en las Tarjetas Kardex de la Bodega del Municipio de Fraijanes, Departamento de Guatemala. [Ver adjunto]

En dichas Kardex puede identificarse que el único producto en existencia en el Departamento de Asistencia Alimentaria es el Aceite Vegetal botella 800 ml, pero esto es consecuencia de que existía un remanente de producto del año 2012; por lo que en las Bodegas según los procedimientos establecidos se ha utilizado el sistema PEPS primero en entrada, primero en salida con el fin de evitar que dicho producto caducará.

Por lo tanto aún hay existencias de dicho producto derivado de la compra por excepción e identificado con NOG 2779978.

Departamento de Alimentos por Acciones Es el encargado de brindar asistencia alimentaria como incentivo en la realización de trabajos comunitarios que sean de beneficios para toda la comunidad. Es un programa que coadyuva con la disminución de la inseguridad alimentaria en virtud de que a través de capacitaciones bajo el lema “Aprender Haciendo” se motiva a las organizaciones comunitarias a realizar proyectos o trabajos orientados al desarrollo social y la protección ambiental y de recursos naturales.

La distribución de alimentos en dicho programa se realiza en base solicitudes presentadas por los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES) en el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dichas solicitudes al momento de ser remitidas a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional deben ser evaluadas por el Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones para que por se realice la verificación de los proyectos y en base a los que apliquen de acuerdo a las normas técnicas planificar y programar las entregas de alimentos.

Por lo que es importante resaltar que dicho departamento en el año 2013, con la adquisición de alimentos por la compra por excepción, se planificó, coordinó la distribución de alimentos a nivel nacional, tomando siempre como base los proyectos comunitarios que aplicarán y cumplirán con las normas técnicas y requisitos implementados por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional. Es por ello que mensualmente con el Jefe del Departamento de Alimentos por



Acciones se planificaba del cual dicha información era remitida a DIPLAN y a los entes correspondientes para el conocimiento respectivo.

Asimismo en el mes de Junio de 2013, esta Dirección le pidió al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones (OFICIO-SAN-318-2013) un informe que contuviera la “Planificación y Programación Municipal” para la distribución del programa alimentos por trabajo. Del mismo se obtuvo respuesta de dicho departamento en el Oficio APA No. 84-2013, para las planificaciones correspondientes.

En lo cual es cierto que aún en el año 2014 se encuentran saldos de la “Compra por Excepción” adquirida en Agosto de 2013, del cual dichos productos se le ha dado el egreso correspondientes ya que se ha trabajado y programado para seguir cumpliendo las metas establecidas por el VISAN. Por tanto en base a la reprogramación las cantidades en existencia hasta el día 07 de abril del año en curso en la Bodega de Fraijanes se encuentran destinadas para:

Cuyotenango, Suchitepequez
San Miguel Panam, Suchitepequez
 Total Raciones 1525

En los Despachos de Almacén adjuntos se refleja que los productos alimenticios existentes hasta la fecha descrita anteriormente se encontraban programados para el Departamento de Suchitepéquez en virtud de que los mismos complementaban las raciones a entregar como incentivo de proyectos comunitarios.

Producto	Total	Unidad de Medida
Aceite Vegetal 800 ml	1525	Unidades
Hojuelas de Avena tipo Mosh	9.40	Quintales
Mezcla de harina de maíz con azúcar fortificada	221.30	Quintales

Al igual que en el Departamento de Asistencia Alimentaria en las tarjetas Kardex puede identificarse que el único producto en existencia es el Aceite Vegetal botella 800 ml, pero esto es consecuencia de que existía un remanente de producto del año 2012 por lo que en la Bodega se utilizó el sistema PEPS primero en entrada, primero en salida con el fin de evitar que dicho producto caducará, por lo tanto aún hay existencias de dicho producto derivado de la compra por excepción e



identificado con NOG 2779978. Lo anterior se encuentra reflejado en las reprogramaciones del Plan Operativo Anual 2014 remitidos según corresponda a la Dirección de Planeamiento -DIPLAN- .

No está de más hacer de su conocimiento que la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, en ningún momento ha faltado en la Planificación, coordinación y ejecución de las raciones alimentarias que se encuentran destinadas a la población identificadas por SESAN y de las cuales se encuentran en situación vulnerable en Guatemala por lo que se ha tenido como base las existencias de los productos, fechas de vencimiento etc, para que no exista caducidad en el producto que se resguarda en las bodegas de INDECA a nivel nacional, por lo cual en el año 2013 y lo que va del presente año 2014, dicha planificación se ha reflejado en SICOIN."

En oficio No. APA-060-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones, Ingeniero Agrónomo Heber Cesario Arana Quiñonez, manifiesta: "Comentario El Programa de Alimentos Por Acciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, es una modalidad que tiene por objeto la realización de acciones viables y sostenibles para que la población rural en forma organizada "aprenda nuevas formas de generar desarrollo para sus comunidades"; por medio de la realización de proyectos comunitarios orientados al desarrollo social y a la protección ambiental y de los recursos naturales; obteniendo así el incentivo de alimentos por éstas acciones, para reducir vulnerabilidad a la inseguridad alimentaria, a través de dichos alimentos a cambio del tiempo que los agricultores inviertan en la ejecución de tales actividades a nivel comunitario

Departamento de Alimentos Por Acciones La distribución de alimentos en dicho programa se realiza en base a las solicitudes que presentan los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES) en el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dichas solicitudes son remitidas a la dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional y esta a su vez las envía al Departamento de Alimentos Por Acciones, para que se realice una evaluación de la documentación presentada y posteriormente una verificación de los proyectos comunitarios y en base al resultado se determina la aplicabilidad de acuerdo a las normas técnicas establecidas, para planificar y programar las entregas de alimentos; por lo que este Departamento se basa para realizar las entregas en las planificaciones y programaciones que se deriven de las solicitudes de alimentos presentadas por los COCODES a nivel nacional.

Por lo tanto el Departamento de Alimentos Por Acciones de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, planifica, programa y ejecuta las entregas de alimentos basándose en las solicitudes presentadas por los Consejos



Comunitarios de Desarrollo (COCODES) de la república de Guatemala, tomando en cuenta que en cualquiera de los departamentos de Guatemala, pueden existir variaciones debido a las nuevas solicitudes que van ingresando al departamento y que del resultado de las verificaciones realizada en su momento a los proyectos comunitarios, alguno de éstos ya no son realizados, otros que por el volumen de trabajo los realizan de un año para continuar el siguiente entre otros aspectos.

En virtud de que el Departamento de Alimentos Por Acciones, es el encargado de brindar asistencia alimentaria como incentivo en la realización de trabajos comunitarios que sean de beneficios para toda la comunidad, siendo un programa que coadyuva con la disminución de la inseguridad alimentaria a través de capacitaciones bajo el lema “Aprender Haciendo” motivando a las organizaciones comunitarias a realizar proyectos o trabajos orientados al desarrollo social y la protección ambiental y de recursos naturales, es necesario considerar el grado de avance en la realización de dichos proyectos, puesto que derivado de ello se programa la entrega de alimentos correspondiente.

Por lo antes expuesto, es necesario hacer referencia a las existencias del día 07 de abril del año dos mil catorce, ubicadas en la bodega de INDECA –Fraijanes-, del cual constaba de los siguientes productos y cantidades:

Producto	Total Existencias	Precio Unitario	Total	Unidad de Medida
Arroz Blanco	108.00	315.00	34,020.00	Quintal
Frijol Negro	110.60	446.50	49,382.90	Quintal
Aceite Vegetal 800 ml	28,680.00	14.75	423,030.00	Unidades
Harina de Maíz Nixtamalizada	54.60	307.00	16,762.20	Quintal
Hojuelas de Avena tipo Mosh	201.80	440.00	88,792.00	Quintal
Mezcla de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea	779.75	595.34	464,216.37	Quintal

De lo descrito en cuadro anterior, se debe tomar en consideración que las existencias relacionadas, no se han debido a la falta de planificación y programación para la distribución de los alimentos; sino a que dichas cantidades de productos alimenticios del Departamento de Alimentos Por Acciones, se



distribuirían en el mes de mayo según la programación de entregas de alimentos (ver cuadro adjunto).

Por otro lado, en el mes de Junio del año 2013, la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, solicitó al Departamento de Alimentos por Acciones por medio de su OFICIO-SAN-318-2013, un informe que contuviera la “Planificación y Programación Municipal” para la distribución del programa alimentos por trabajo, a lo cual este departamento dio respuesta en Oficio No. APA-084-2013, para las planificaciones correspondientes.

Nuevamente en el mes de Agosto del año 2013, la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, solicitó al Departamento de Alimentos Por Acciones por medio de su OFICIO-SAN-422-2013, un informe que contuviera la “Reprogramación de datos, por municipios y departamentos de las solicitudes de alimentos por trabajo”, a lo cual este departamento dio respuesta en Oficio No. APA-124-2013, para la reprogramación de la matriz municipal del Departamento de Alimentos Por Acciones, remitida en su momento a la Dirección de Planeamiento –DIPLAN- por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.

Sin embargo, es cierto que aún en el año 2014 se encuentran saldos de la “Compra por Excepción” adquirida en Agosto de 2013, del cual dichos productos se le ha dado el egreso correspondientes ya que se ha trabajado y programado para seguir cumpliendo las metas establecidas por el VISAN.

Por tanto en base a la reprogramación las cantidades en existencia hasta el día 07 de abril del año en curso en la Bodega de Fraijanes se encuentran destinadas para:

Cuyotenango, Suchitepequez
San Miguel Panam, Suchitepequez
 Total Raciones 1525

En los Despachos de Almacén adjuntos se refleja que los productos alimenticios existentes hasta la fecha descrita anteriormente se encontraban programados para el Departamento de Suchitepéquez en virtud de que los mismos complementaban las raciones a entregar como incentivo de proyectos comunitarios.

Producto	Total	Unidad de Medida
Aceite Vegetal 800 ml	1525	Unidades
Hojuelas de Avena tipo Mosh	9.40	Quintales



Mezcla de harina de maíz con azúcar fortificada	221.30	Quintales
---	--------	-----------

No está de más agregar que el Departamento de Alimentos Por Acciones, no ha incumplido con la planificación, coordinación y ejecución de las raciones alimentarias que se encuentran destinadas a la población que se encuentra en situación vulnerable en Guatemala, por lo que se ha tenido incluso como base las existencias de los productos, fechas de vencimiento etc., para que no exista caducidad en el producto que se resguarda en las bodegas de INDECA a nivel nacional, por lo cual en el año 2013 y lo que va del presente año 2014, dicha planificación se ha reflejado en las salidas de alimentos correspondientes."

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, para el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y para el Jefe de Alimentos por Acciones, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que fueron entregados el día 07/04/2014, 54.60 quintales de harina de maíz nixtamal según despachos de almacén 234 y 235 destinados a Nueva Santa Rosa, a pesar que según NOTA DE AUDITORIA UDAI-NA-017-2013 de fecha 17 de diciembre de 2013 remitida por Auditoría Interna indica que el producto antes mencionado tiene fecha de vencimiento marzo de 2014, y en oficio GG-009-2014 de fecha 06-01-2014, remitida por el Gerente General de INDECA indica que el mismo producto tiene fecha de vencimiento 01/03/2014, asimismo, al 14/05/2014 aún existe un saldo de 25,338 unidades de aceite vegetal de 800ml y 8.70 quintales de mezcla de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea correspondiente a la compra por excepción identificada con el NOG 2779978 en las bodegas de Fraijanes, confirmándose la falta de planificación y programación para la distribución de alimentos en la bodega de Fraijanes referente al aceite vegetal 800ml, mezcla de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea y fechas de vencimiento de la harina de maíz nixtamal.

Se desvanece el hallazgo, para el Ministro en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, evidencian que de conformidad con la estructura organizacional de la entidad el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional es el encargado con exclusividad de la distribución de alimentos a los beneficiarios.

Se desvanece el hallazgo, para el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que se remitieron las instrucciones correspondientes al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional para que se programara adecuadamente la entrega de alimentos próximos a vencer indicados por Auditoría Interna y Gerencia General de INDECA, haciendo mención que la responsabilidad



del correcto egreso, entrega y liquidación de los productos almacenados en cada bodega, corresponde a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES	HEBER GESARIO ARANA QUIÑOÑEZ	20,000.00
DIRECTOR DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	MARIO ADOLFO ERALES VILLANUEVA	20,000.00
Total		Q. 40,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero Agrónomo
Elmer Alberto López Rodríguez
Ministro
Ministerio Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio Agricultura, Ganadería y Alimentación 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. Incumplimiento a normativa en el uso de Fondo Rotativo
2. Deficiencias en distribución y consumo de combustibles
3. Faltante de activos fijos
4. Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros
5. Asignaciones innecesarias de combustible
6. Bienes distribuidos con irregularidades en la recepción de los beneficiarios



finales

7. Pago de indemnización a personal contratado con cargo al renglón 022 Personal por contrato que no corresponde
8. Deficiencias en la ejecución del programa
9. Falta de programación anual de compras
10. Falta de estructura organizativa
11. Pagos efectuados a terceras personas
12. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado en Plazos
13. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones en la adquisición por excepción de alimentos para personas
14. Asignación de actividades administrativas y manejo de fondos a personal temporal contratado con cargo al renglón 029
15. Incumplimiento al manual de combustible
16. Falta de publicación en Guatecompras
17. Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible
18. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente
19. Deficiencia en presentación de informes
20. Personal que no cumple con el perfil
21. Pagos efectuados a través del renglón 031, sin la celebración de contratos
22. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
23. Uso inadecuado de vehículos
24. Asignación de combustible sin aprobación del Despacho Ministerial
25. Vehículos no registrados a nombre de la entidad
26. Pago improcedente de honorarios
27. Bienes pagados no recibidos
28. Falta de nombramiento para el cumplimiento de funciones
29. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones en el NOG 283910
30. Incumplimiento en plazos establecidos en la Ley de Contrataciones en el NOG 283910
31. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones en el NOG 2904713
32. Incumplimiento en plazos establecidos en la Ley de Contrataciones en el NOG 2904713
33. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado
34. Factura no autorizada por la SAT
35. Incumplimiento a cláusulas del Contrato



36. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado al NOG 2752115
37. Atraso en el registro de bienes de almacén
38. Falta de separación de funciones
39. Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada
40. Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada
41. Contratos suscritos con deficiencias

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Licda. AURA VIOLETA RUIZ VILLATORO DE CEBALLOS
Auditor Gubernamental

Licda. FLORIDALMA ADELINA LOPEZ REYES
Auditor Independiente

Lic. HUGO LEONEL ESTRADA GIRON
Auditor Independiente

Lic. JOSE MANOLO JUAREZ DUBON
Auditor Gubernamental

Lic. JULIO ENRIQUE IBARRA MONZON
Auditor Gubernamental

Lic KYRA ESMERALDA VELA GONZALEZ DE HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. LUIS ALBERTO NAJERA SOCOREC
Auditor Independiente

Lic. MARCO ANTONIO MORALES CHOC
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO
Auditor Gubernamental

Licda. MARINA ADALGIZA JORDAN GALDAMEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa en el uso de Fondo Rotativo

Condición

El Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, tiene constituido el Fondo Rotativo Interno por un valor de Q120,000.00 para el ejercicio fiscal 2013. Se verificó mediante arqueo efectuado a este fondo el 09 de septiembre de 2013 lo siguiente:

Saldo efectivo Conciliado	Q	331.21
Viáticos sin solicitud de reposición	Q	41,503.00
Facturas sin solicitud de reposición	Q	31,415.81
Documentos con solicitud de reposición (FR03)	Q	46,749.98
Total Fondo	Q	120,000.00

La existencia de viáticos sin solicitud de reposición por un valor de Q41,503.00 y facturas sin solicitud de reposición por un valor Q31,415.81, evidenció que no se había presentado para su reposición la cantidad de Q72,918.81 equivalente a un 60.77% del fondo constituido, incumpliendo con lo que establece la normativa legal vigente.

Criterio

La Resolución No. AF-003-2013, de la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en su sección QUINTA: REPOSICIONES Y LIQUIDACION DEL FONDO ROTATIVO INTERNO, establece: “1) Los responsables de la administración del Fondo Rotativo Interno deberán registrar, consolidar y aprobar en el SICOIN las rendiciones de los pagos realizados por fondo Rotativo, para lo cual presentarán al Departamento de Contabilidad del VISAN del MAGA, por lo menos una vez antes del cierre de cada mes, las liquidaciones del fondo, a fin de que se presente la ejecución real del Presupuesto de Egresos del MAGA; en todo caso la solicitud de reposición de gastos efectuados deberán realizarla, cuando hayan ejecutado, previa comprobación, no más del cincuenta por ciento (50%) del monto asignado; esta condición deberá ser comprobada por el Departamento de Contabilidad del VISAN del MAGA, emitiendo los informes asertivos oportunos.” En la sección SEXTO:



RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DEL FONDO, establece: “son responsabilidades de los administradores del Fondo Rotativo Interno las siguientes: ...4) Auxiliar de Tesorería Encargada de Fondo Rotativo Interno... j) Efectuar conjuntamente con el Administrador Financiero del VISAN el FR-03 en el SICOIN, para tramitar la reposición del Fondo;...”

Causa

Deficiencia en las reposiciones del fondo por parte de la Auxiliar de Tesorería Encargada de Fondo Rotativo Interno, al no realizarlas cuando ya está ejecutado más del cincuenta por ciento (50%) del monto asignado y falta de supervisión del efe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAN.

Efecto

Riesgo de quedarse sin disponibilidad financiera para ejecutar gastos urgentes y de poca cuantía.

Recomendación

El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAN y éste a su vez a la Auxiliar de Tesorería Encargada de Fondo Rotativo Interno, para que las reposiciones del Fondo Rotativo Interno se realicen como establece la normativa interna vigente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, la Auxiliar de Tesorería, Sheila Liseth Mazariegos Reyes, manifiesta: “El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, en los numerales que cito a continuación: 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. Dentro de las funciones que están a cargo del manejo del Fondo Rotativo Interno amparados mediante la Resolución No. AF-003-2013, de la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y su manual respectivo, conlleva la preparación, revisión y presentación del mismo, funciones que están debidamente segregadas, en dicho procesos intervienen tiempos necesarios para la preparación de los fondos para posteriormente ser trasladados dentro de la Unidad Desconcentrada para su verificación, paso siguiente es la solicitud del Fondo y aprobación del Jefe de la Unidad Desconcentrada, posteriormente se envía a la UDAF central para su reintegro, este último proceso



conlleve hasta un mes en ser repuesto el fondo rotativo. 1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO. La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. 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. Atendiendo a esta norma he sido nombrada en varios eventos de cotización y liquidación que han requerido que dedique tiempo completo a atender el nombramiento de la autoridad superior, conllevando que se pueda atrasar la preparación de los fondos rotativos como lo establece la resolución citada. No existe negligencia de mi parte al no cumplir con dicho requerimiento, situación que está subsanada en la actualidad, en el período sujeto al arqueo que por atender a los nombramientos de la autoridad máxima se invirtió tiempo en las actividades que se describen en dicho anexo. 2.5 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES. Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia. Atendiendo a esta norma y por el tipo de puesto que estoy cubriendo actualmente participar en juntas de licitación o de liquidación de eventos, repercuten en forma negativa en posibles atrasos en las funciones específicas que mi puesto requieren, aunque se invierta tiempo extraordinario para dar cumplimiento con las mismas pueden originar atrasos no por negligencia si no por el tiempo que debe de invertirse para dar cumplimiento a todas las normativas y requerimientos internos. 3.9 ROTACIÓN DE PERSONAL. La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que permitan establecer los procedimientos para una adecuada rotación de personal. Cada entidad pública establecerá, en forma sistemática, la rotación de los servidores vinculados con las áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos de la entidad, para lo cual deberá contar con la información necesaria sobre la capacitación de los servidores, que puedan ocupar los puestos de aquellos que se encuentran de vacaciones o se han retirado de la institución, con el fin de que éstos, garanticen un buen desempeño en los nuevos cargos. Es necesario que la autoridad administrativa prevea un sustituto que pueda apoyar con las funciones inherentes a mi cargo, cuando se den nombramientos para atender funciones diferentes que requieren inversión de tiempo y que puedan incidir negativamente en atrasos en la presentación de los fondos rotativos. En función de lo antes expuesto someto a su consideración los argumentos aquí vertidos y se tomen como justificantes del efecto del hallazgo citado en el planteamiento de dicho hallazgo, que no obedece a incumplimiento de deberes, si no por atender a funciones incompatibles que repercuten en forma negativa para dar estricto cumplimiento a ambas funciones.”



En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAN, Carlos Antonio Reyes Fernández, manifiesta: “Se detallan los comprobantes FR03 que estaban elaborados en las fechas próximas al arqueo del Fondo Rotativo según el cuadro siguiente:

RENDICIONES EFECTUADAS

No. Fondo Const.	No. De Entrada	Fecha de Elaboración	Fecha de Solicitud	Fecha de aprobación	Monto
1	12	29/06/2013	29/07/2013	29/07/2013	19,887.75
1	13	01/08/2013	13/08/2013	19/08/2013	13,563.66
1	14	02/08/2013	13/09/2013	13/09/2013	20,229.24
1	15	19/08/2013	18/09/2013	18/09/2013	12,442.56
					66,123.21

Las rendiciones fueron elaboradas en tiempo y entregadas para revisión sin embargo por el tiempo de revisión de la documentación el cual se lleva a cabo en el área de contabilidad de esta unidad ejecutora y de la Unidad Financiera Central, el reintegro se da con días de atraso debido a que se deben corregir algunas observaciones que son solicitadas a la encargada del fondo rotativo, quien tiene la responsabilidad de entregar la documentación lo más pronto posible para su reintegro, sin embargo la persona responsable de solicitar los reintegros del fondo rotativo manifestó que fue nombrada por el despacho superior para integrar juntas de cotización y licitación por lo que la entrega de la documentación llevo más tiempo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que en los documentos de descargo presentados por los responsables del manejo y supervisión del Fondo Rotativo Interno, se incluyen FR03 Documentos de Rendición de Fondo Rotativo, los cuales fueron corregidos posteriormente de haber sido realizado por esta comisión de auditoria el arqueo a dicho fondo, asimismo, estos no coinciden con los documentos presentados a la fecha del arqueo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- VISAN	CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ	2,000.00
AUXILIAR DE TESORERIA	SHEILA LISETH MAZARIEGOS REYES	2,000.00
Total		Q. 4,000.00



Hallazgo No. 2

Deficiencias en distribución y consumo de combustibles

Condición

En el programa 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural", renglón presupuestario 262 "Combustibles y Lubricantes", en la Sede Departamental de Sololá, se estableció que el consumo de combustible de los vehículos placas P-200CWN, P-578MBG, P-869BBG, O-873BBC, O-876BBC y MI-051BBN, no es razonable con el kilometraje real de las distancias recorridas de Sololá hacia la ciudad de Guatemala y viceversa y otros Municipios y Departamentos registrados en el libro de control de combustible, según el siguiente cuadro:

DE SOLOLA HACIA	FECHA	CUPONES NÚMEROS	ASIGNACION EN QUETZALES	KILÓMETROS RECORRIDOS SEGÚN LIBRO	KILÓMETROS RECORRIDOS CORRECTOS	DIFERENCIA EN KM.
Panajachel	04/07/2013	26301-26302	Q200.00	189	16	173
Concepción y San Andrés Semetabaj	05/07/2013	26303-26306	Q400.00	424	46	378
Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán	08/07/2013	26323-26326	Q400.00	424	200	224
Panajachel	13/07/2013	26330-26331	Q200.00	179	16	163
San Lucas Tolimán	15/07/2013	26333-26334	Q200.00	158	82	76
San Juan La Laguna	17/07/2013	26339-26440	Q200.00	206	48	158
San Juan La Laguna	17/07/2013	26341-26342	Q200.00	158	48	110
San Juan La Laguna	17/07/2013	26343-26344	Q200.00	158	48	110
San Andrés Semetabaj y Guatemala	19/08/2013	26366-26370	Q500.00	515	280	235
San Juan La Laguna	29/08/2013	26380-26383	Q400.00	316	48	268
Guatemala	30/08/2013	26384-26387	Q400.00	359	280	79
Panajachel	30/08/2013	26388-26390	Q300.00	300	16	284
Guatemala	06/09/2013	26423-26427	Q500.00	500	280	220
San Juan La Laguna	06/09/2013	26738-26741	Q200.00	153	48	105
Santa Catarina Ixtahuacan	11/09/2013	26749-26754	Q300.00	230	98	132
Guatemala	12/09/2013	26431-26435	Q500.00	500	280	220
Panajachel	20/09/2013	26443-26444	Q200.00	196	16	180
Guatemala	03/10/2013	26451-26455	Q500.00	515	280	235
TOTAL			Q5,800.00	5,480	2,130	3,350



Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 190-2008, Manual de Normas y Procedimientos del Área de Servicios Auxiliares de la Unidad de Administración, establece: "...Paso Número 5. Consulta tabla para establecer distancias en Km. calcula consumo en galones para establecer el monto del cupón. Tabla Para Entrega de Combustible."

Causa

El Jefe Departamental de la Sede de Sololá y el Administrativo Financiero Sede Sololá, autorizaron, registraron y entregaron cupones de combustibles sin evaluar las distancias establecidas en la tabla para entrega de combustible.

Efecto

Provoca que se les proporcione cuotas de combustible mayores a las necesarias.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Jefe Departamental de la Sede de Sololá y al Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, a efecto que se otorguen y autoricen cuotas de combustible basadas en la tabla correspondiente de acuerdo a las distancias en kilómetros.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe Departamental de la Sede de Sololá, Ingeniero Agrónomo Lázaro Ramiro Sánchez Mogollón, manifiesta: "La Razón por la cual se han registrado los kilometrajes en el libro de combustible es que se extiende los cupones de combustibles para otras comisiones ya sea fuera del municipio de Sololá o del Departamento ya que se toma en cuenta la frecuencia en que se extiende los cupones porque si se le dio combustible al solicitante el día de hoy, ya no tiene derecho en solicitar el combustible en una fecha muy cercana ya que con los comisiones largas queda combustible en los vehículos y eso se puede utilizar en otras comisiones. Además en las comisiones en los municipio de Sololá se registran los kilometrajes reales ya que las tablas solo nos sirven de referencia, porque la mayor parte de las actividades que desarrolla en MAGA es en las Aldeas, Caseríos, parajes etc. y las cuales no se ubican cerca o dentro del perímetro del municipio en muchas ocasiones quedan a varios kilómetros del centro del municipio. Así mismo los técnicos programan salir no un día sino dos o tres días de comisión ya que visitan a los extensionistas de uno o varios municipios para atender a los grupos CADERES implementados en las comunidades y no todos los grupos se concentran en un solo lugar sino que se



ubican en los diferentes lugares de los municipios y para desarrollar mejor las actividades se debe movilizar en vehículos. Porque no tendría razón salir a una comisión y dejar el vehículo en el centro del poblado y hacer las vistas a pie o utilizar otro medio para llegar al destino esto llevaría más tiempo y no se lograría el objetivo.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, Carlos Enrique Ajcalón Acetún, manifiesta: “La Razón por la cual se han registrado los kilometrajes en el libro de combustible es que se extiende los cupones de combustibles para otras comisiones ya sea fuera del municipio de Sololá o del Departamento ya que se toma en cuenta la frecuencia en que se extiende los cupones porque si se le dio combustible al solicitante el día de hoy, ya no tiene derecho en solicitar el combustible en una fecha muy cercana ya que con las comisiones largas queda combustible en los vehículos y eso se puede utilizar en otras comisiones. Además en las comisiones en los municipio de Sololá se registran los kilometrajes reales ya que las tablas solo nos sirven de referencia, porque la mayor parte de las actividades que desarrolla en MAGA es en las Aldeas, Caseríos, parajes Etc., y las cuales no se ubican cerca o dentro del perímetro del municipio en muchas ocasiones quedan a varios kilómetros del centro del municipio. Así mismo los técnicos programan salir no un día sino dos o tres día de comisión ya que visitan a los extensionistas de uno o varios municipios para atender a los grupos CADERES implementados en las Comunidades y no todos los grupos se concentran en un solo lugar sino que se ubican en los diferentes lugares de los municipios y para desarrollar mejor las actividades se debe movilizar en vehículos. Porque no tendría razón salir a una comisión y dejar el vehículo en el centro del poblado y hacer las vistas a pie o utilizar otro medio para llegar al destino esto llevaría más tiempo y no se lograría el objetivo. Esperando que con estos argumentos pueda desvanecer los hallazgos encontrados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en sus comentarios y documentos de descargo, los responsables no presentan fotocopias de los cupones y libro de registro de consumo de combustible, en los cuales se registre y evidencie que se visitan otros lugares según indican en sus comentarios y tampoco presentan los listados de los nombres de los extensionistas y de las personas que pertenecen a los grupos CADERES de las comunidades de Sololá.

Acciones Legales y Administrativas

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE SOLOLA	CARLOS ENRIQUE AJCALON ACETUN	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTAL DE LA SEDE DE SOLOLA	LAZARO RAMIRO SANCHEZ MOGOLLÓN	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 3

Faltante de activos fijos

Condición

Derivado de la verificación física efectuada en las áreas de Almacén e Inventarios del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación no se localizaron los bienes adquiridos para Plan de Acción para la Modernización y Fomento de la Agricultura Bajo Riego –Plamar-, los cuales ascienden a la cantidad de Q2,046,914.82.

No. Inventario	Descripción	Valor
MAGA- Activo 23145	Motobomba de gasolina marca Caprari, serie MEC A2/50B	63,768.60
MAGA- Activo 23152	Bomba Electrica,marca Hidromac, serie MOVI65-3	154,360.50
MAGA- Activo 23153	Bomba Electrica,marca Hidromac, serie MOVI65-38-5154360.50	154,360.50
MAGA- Activo 23154	Equipo de Bombeo marca Hidromac, serie ETN150-500E.	184,800.00
MAGA- Activo 23155	Equipo de Bombeo marca Hidromac, serie WKL 150-2	134,400.00
MAGA- Activo 23147	Motobomba de gasolina, marca monarch, modelo ACGF5SD	39,264.93
MAGA- Activo 23146	Motobomba de gasolina, marca monarch, modelo BSDA8T0	39,264.93
MAGA- Activo 23144	Equipo de Bombeo marca Caprari, MODELO HUM	240,255.79
MAGA- Activo 23148	Equipo de Bombeo marca Caprari, serie MEC A 4/80	75,915.00
MAGA- Activo 23149	Equipo de Bombeo marca Caprari, serie MEC A 4/85	75,915.00
MAGA- Activo 23149	Equipo de Bombeo , marca C.R.I. Pumps, serie S6S150-8	122,307.50
MAGA- Activo 23150	Motobomba diesel, maraca Caprari, serie MEC MR 80/3	376,538.40
MAGA- Activo 23151	Motobomba diesel, maraca Caprari, serie MEC MR 80/3	376,538.40
MAGA- Activo 23156	Motor de Arranque, diesel, marca Caprari, serie MSA2/5 1B	4,185.27
MAGA- Activo 23157	Motor electricol, marca Caprari, serie S65150-7	5,040.00
	TOTAL	2,046,914.82

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República Ley de Probidad y Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de Probidad, establece: “literal a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales... y literal d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo” y artículo 9 Responsabilidad Civil, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil, se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta”.



La Circular 3-57 del Departamento de Contabilidad, de la Dirección de Contabilidad del Estado, establece: “a) Por pérdida establecida al verificar físicamente el inventario, ya sea al cierre del ejercicio o con motivo de la entrega de un cargo público, el jefe de la oficina de acuerdo con lo prescrito por los artículos 5o. y 6o. del Decreto legislativo 647, deberá inmediatamente suscribir acta al respecto y con certificación de la misma dar parte al Ministerio del Ramo o autoridades superiores que correspondan, debiéndose indicar que funcionario o empleado es directamente responsable para que se le exija el reintegro del valor registrado en el inventario, cuyo resultado deberá comunicarse a la Dirección de Contabilidad del Estado para los efectos consiguientes.”

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 7, establece: “En los casos de pérdida, faltante o extravío, el jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir, acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original.” El artículo 9, establece: “Concluido el trámite especificado..., deberá compulsarse copia certificada del acta y con certificación de ingreso al inventario, el expediente que se forme se deberá remitir a la Contraloría General de Cuentas, para que si procede, ordene la baja que corresponde.”

Causa

Los miembros de la Comisión Receptora Final suscribieron el Acta No. 14-2010 de fecha 23 de diciembre 2010, mediante la cual verificaron la recepción de los bienes adquiridos, sin embargo no hay evidencia de que dichos bienes se hayan recibido físicamente ni en que lugar fueron entregados. El Jefe de Almacén e Inventarios no realizó la supervisión correspondiente, siendo el responsable del resguardo de los bienes pertenecientes a la Entidad. El Director Ejecutivo PLAMAR realizó la solicitud de los bienes y no hay evidencia de que haya supervisado al personal responsable de la custodia de los mismos. El Coordinador Técnico del Departamento de Riego y el Coordinador Administrativo Financiero PLAMAR, no tuvieron diligencia en la custodia de los bienes que les fueron cargados en tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Menoscabo en el patrimonio del estado en virtud que se desconoce el destino de dichos bienes.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones a los Viceministros y estos a su vez a los directores encargados de cada programa del Ministerio, para que den seguimiento



correspondiente para que todos los bienes y suministros sean utilizados en los proyectos para los cuales son adquiridos.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 05 de mayo 2014, el Licenciado Lázaro Ajcet Toj, quien fungió como Coordinador Administrativo Financiero PLAMAR, por el período comprendido del 4 de enero 2010 al 31 de diciembre 2010 manifiesta: "Antecedentes: Con fecha 22 de diciembre de 2010, se suscribió el Contrato Administrativo 098-2010, entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la empresa CONSTRUTUBO, Sociedad Anónima, para la Compra de Materiales de Construcción, firmados por el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Jorge Estuardo Girón Chacón y el Gerente General y Representante Legal de la empresa CONSTRUTUBO, Sociedad Anónima, aprobado con Acuerdo Ministerial No. 0316-2010, de fecha 23 de diciembre de 2010, contrato en el cual se incluía el equipo de bombeo por un monto de Q.2,046,914.82. Con fecha 23 de diciembre de 2010, se suscribió el Acta número uno guión dos mil diez de cumplimiento del contrato 098-2010 relacionado a la compra de materiales de construcción, acta por medio del cual el señor José Luís Rosales Solares, Representante Legal de la empresa CONSTRUTUBO, Sociedad Anónima, se comprometía a hacer entrega de los materiales adquiridos por el contrato administrativo 098-2010, los cuales tenía en custodia y que al momento de ser requeridos por el MAGA, a través de PLAMAR y conforme a la programación previamente establecida entregaría en el lugar y fecha indicada por la persona designada por el señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, responsabilidad que recayó en el señor José Guillermo Castañeda Salguero. Con fecha 28 de diciembre de 2011, se envió nota a la empresa CONSTRUTUBO, S. A., indicando que se le había enviado la programación de entrega de los equipos de bombeo, que a fecha 27 de diciembre 2011, no había cumplido. Con fecha 25 de julio de 2011, el suscrito, envió una nota al Licenciado Paolo Montes, Jefe de Inventario del MAGA, para que le fuera descargado de su tarjeta de responsabilidad lo que correspondía a: Un (1) motor de arranque, diesel, marca Caprari, serie MSA2/5 1B, por un valor de Q.4,185.27 y un (1) motor eléctrico, marca Capriri, serie S65150-7, por un monto de Q.5,040.00, y que le fueran cargados al señor José Guillermo Castañeda Salguero, Coordinador de la Reconstrucción del Departamento de Riego MAGA, situado en el kilómetro 22, Bárcena, villa Nueva, edificio La Ceiba, 2º. Nivel. Lamentablemente el señor Castañeda Salguero, cuando los señores de Inventario de MAGA, llegaron para que firmara la tarjeta de responsabilidad, se negó hacerlo, de esa cuenta es que el suscrito, aún permanece como responsable de estos dos bienes. Con fecha 13 de enero de 2012, el señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Juan Alfonso De León García, auxiliado por Licenciado Sergio Eduardo Cermeño Marroquín, Abogado y Notario, presento denuncia ante la Señora Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público, en contra del señor José Luís



Rosales Solares, Gerente General y Representante Legal de la Entidad CONSTRUTUBO, SOCIEDAD ANÓNIMA. Respuesta: Por los antecedentes descritos anteriormente, se reitera que el responsable directo de no haber encontrado los bienes que se describen en el CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, ÁREA FINANCIERA, HALLAZGO No. 3, Faltante de Activos Fijos y al INFORME DE CARGOS PROVISIONAL No. DAG-023-2014, es la empresa CONSTRUTUBO, Sociedad Anónima, Representada por el señor José Luís Rosales Solares, por el incumplimiento al contrato 098-2010 y al Acta número uno guión dos mil diez de cumplimiento del contrato 098-2010 relacionado a la compra de materiales de construcción. Así mismo el señor José Guillermo Castañeda Salguero, Coordinador de la Reconstrucción del Departamento de Riego MAGA, quien fue nombrado por el Despacho Superior del MAGA, para que la empresa cumpliera con el contrato administrativo 098-2010, de lo cual nunca se asumió la responsabilidad. Por otra parte, con la denuncia presentada por el Ex ministro Juan Alfonso De León García, continua en proceso lo que dicte el Fiscal General de la República y el Ministerio Público, en lo que al caso se refiere.”

En oficio DRIEGO No. 33-2014 de fecha 30 abril de 2014, el señor José Daniel Tistoj Chan, Director Ejecutivo PLAMAR, manifiesta: “El 28 de mayo de 2010 el territorio de Guatemala fue afectado por la Tormenta Tropical Agatha, el gobierno de la república decreto el estado de calamidad mediante decretos Gubernativos 14-2010 y 15-2010 y aprobado mediante Acuerdo Ministerial 133-2010 de fecha 28 de junio del 2010, debido al desastre natural la infraestructura de riego del país fue dañada por lo que se le encomendó al Plan de Acción Para la Modernización y Fomento de la Agricultura Bajo Riego –PLAMAR- realizar la evaluación de daños y su cuantificación, el cual fue presentado al Despacho Superior para las consideraciones de manera que pudieran identificar fuentes de financiamiento. En los meses de octubre y noviembre de 2010 el gobierno de la república aprobó fondos que fueron autorizados por el Congreso de la Republica para la reconstrucción de la infraestructura dañada por la tormenta Tropical Agatha, por lo que el Despacho Superior del MAGA realizo lo siguiente: 1. Publicación en Guatecompras Mediante la Unidad de Compras, 2. Nombro la junta Calificadora para la Selección de la Empresa que entregaría los materiales y equipos, 3. Suscribió el contrato Administrativo 098-2010 con la empresa Construtubo, 4. Nombró la Junta receptora y liquidadora de los materiales y equipo, 5. Suscribió Acta de custodia, 6. El Despacho superior nombró al Perito Agrónomo Guillermo Castañeda encargado de la Reconstrucción. De lo anterior la Dirección Ejecutiva de PLAMAR no tuvo ninguna participación, el equipo técnico de PLAMAR solo se supeditó a coordinar de manera que la empresa Construtubo realizará las entregas de materiales y equipo a los grupos de agricultores que tuvieron daño en su sistema de riego. A principios del 2011 la empresa Construtubo S.A. realizó entregas de materiales PVC, accesorios, hierro, madera, agregados, hierro, manguera de goteo, pero incumplió en la entrega de los equipos de bombeo el



cuál le fueron solicitados en reiteradas ocasiones por escrito y en forma verbal, a continuación se presentan las acciones realizadas: Solicitud al Coordinador Técnico del Departamento de Riego y Encargado de la Reconstrucción, Guillermo Castañeda, mediante oficio DRIEGO-334-2011, con fecha 12 de octubre de 2011, donde se le solicita a requerimiento de la Contraloría General de Cuantas, detalle de la existencia de productos comprados a la empresa Construtubo. Oficio sin número de fecha 17 de octubre donde el licenciado Francisco Recinos, Procurador Jurídico, informa sobre la verificación de los equipos de bombeo que la empresa Construtubo adquirió supuestamente con la empresa DURMAN ESQUIVEL S.A. dicha verificación se realizó el 13 de octubre del 2011 con el acompañamiento de Inventarios del MAGA.OF. DRIEGO-341-2011 de fecha 18 octubre de 2011, donde se Solicita al 1.Coordinador Técnico del Departamento de Riego y encargado de la Reconstrucción, Guillermo Castañeda que a la brevedad genere informe documentado y que explique, del porque los equipos de bombeo aún están en las bodegas de Construtubo.OF. DRIEGO-345-211 de fecha 19 de octubre de 2011, donde se le envía la existencia de producto comprado por el MAGA a la empresa Construtubo, S. A., y que se encuentra en custodia de dicha empresa.Providencia PROV.CT-144-2011 de fecha 21 de octubre de 2011 donde el Coordinador Técnico Guillermo Castañeda manifiesta que debido a la situación en que se encuentran los convenios, no puede adjuntar la información Solicitada en el OF. DRIEGO-341-2011 de fecha 18 de octubre del 2011.OF. DRIEGO-396-2011 de fecha 02 de diciembre de 2011, dirigido al coordinador Técnico Guillermo Castañeda, donde se le solicita una programación referente a las fechas en las que se realizará la entrega de los bombeos e iniciar la entrega. Oficio DRIEGO-418-2011 de fecha 22 de diciembre de 2011, donde se nombra al Coordinador Técnico del Departamento de Riego y encargado de la Reconstrucción, Guillermo Castañeda y al señor Abraham Quiñones, Asistente Administrativo, Del Departamento de Riego, para que se atienda la Solicitud del Jefe de Inventarios para una verificación física de los equipos de bombeo de acuerdo a las tarjetas 20308, 20309, 20310, 20311 y 20312 del señor Guillermo Castañeda y del señor Lázaro Ajcet el viernes 2 de diciembre del 2011.Copia de hoja de correo electrónico de fecha 26 de diciembre de 2011, dirigida al señor Romeo Rosales donde el Coordinador Técnico del Departamento de Riego, Guillermo Castañeda, le requiere los equipos de bombeo y la instalación respectiva mediante Programación establecida.Oficio con fecha 28 de diciembre del 2011 dirigida al señor José Luis Rosales Solares, Gerente General de CONSTRUTUBO S.A. , donde se le **SOLICITA** que entregue e instale los equipos de bombeo a la brevedad posible, considerando la programación que le fue enviado vía e-mail por el P:A Guillermo Castañeda, coordinador Técnico del Departamento de Riego, ya que se suponía que la empresa iniciaría el 27 de de diciembre de acuerdo a la Programación de entregas y que a la fecha no ha cumplido, fueron enviadas copias al despacho del Señor Ministro del MAGA, Asesoría Jurídica del MAGA, Administración General del MAGA, Viceministerio de



Desarrollo Económico Rural –VIDER-, Unidad de Inventarios, se tienen sellos y fecha de recibidos. OF. DRIEGO-001-2012 de fecha 03 de enero de 2011 firmado por el Jefe del Departamento de Riego Ing. Agr. José Daniel Tistoj Chan y el Director Infraestructura Productiva –DIPRODU- Ing. Agr. Fernando Vega Serrano, VIDER, MAGA, dirigido al P.A. Guillermo Castañeda, Coordinador Técnico del Departamento de Riego y encargado de la Reconstrucción, para atender la solicitud del Jefe de Inventarios del MAGA, en la fecha 04 de enero de 2012. OF. DRIEGO-002-2012 de fecha 03 de enero de 2011 firmado por el Jefe del Departamento de Riego Ing. Agr. José Daniel Tistoj Chan y el Director Infraestructura Productiva –DIPRODU- Ing. Agr. Fernando Vega Serrano, VIDER, MAGA, dirigido al Licenciado Abraham Quiñones, Asistente Administrativo, para atender la solicitud del Jefe de Inventarios del MAGA, en la fecha 04 de enero de 2012. OF. DRIEGO-005-2012 de fecha 03 de enero de 2012, donde se le informa que para la verificación de los equipos se designó al P. A. Guillermo Castañeda, Coordinador Técnico del Departamento de Riego y encargado de la Reconstrucción y al Lic. Abraham Quiñones, Asistente Administrativo, para atender los requerimientos de la Unidad de Inventarios, se le envió copia al Ministro de Agricultura, Administración General del MAGA. Oficio COORD. TECNICA OF-CR-001-2012 de fecha 4 de enero de 2012 donde el Coordinador Técnico Guillermo Castañeda de respuesta al oficio DRIEGO-001-2012 de fecha 3 de enero indicando que envió correo electrónico a la empresa Construtubo para la verificación física de los bienes adquiridos, adjunta copia del e-mail. Copia de Denuncia Penal interpuesta por el Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación ante del Ministerio Público en contra de la Empresa CONSTRUTUBO S.A. por el incumplimiento en la entrega de los equipos de bombeo, en el PUNTO TERCERO se indica que el Jefe del Departamento de Riego Ing. Agr. José Daniel Tistoj Chan requirió a la empresa CONSTRUTUBO S.A. los equipos de bombeo el 28 de diciembre de 2011 adjuntando la programación. En el punto CUARTO: se indica que pese al requerimiento escrito y a los múltiples requerimientos verbales, la entidad CONSTRUTUBO, SOCIEDAD ANONIMA, no ha cumplido con su obligación de entregar los bienes propiedad del Ministerios de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el PUNTO QUINTO: Se procedió a presentar la denuncia penal en contra del señor JOSE LUIS ROSALES SOLARES, Gerente General y Representante Legal de la Entidad CONSTRUTUBO, SOCIEDAD ANÓNIMA. En los medios de investigación de la denuncia se adjuntó el oficio de solicitud de los equipos a CONSTRUTUBO S.A. con fecha 28 de diciembre de 2011 así como la programación para las entregas. La denuncia penal contiene el sello de recibido del Ministerio Público y la fecha 13 de enero del 2012. Copia de denuncia penal en la Fiscalía Contra La Corrupción contra la empresa CONSTRUTUBO SOCIEDAD ANONIMA, y su Gerente General y Representante Legal señor José Luis Rosales Solares, en el punto CUARTO: se indica que el 28 de diciembre de 2011 le fue requerido a la empresa CONSTRUTUBO SOCIEDAD ANONIMA, la entrega de los equipos de bombeo



por parte de Ingeniero Agrónomo José Daniel Tistoj Chan, Jefe del Departamento de Riego VIDER-MAGA, adjuntándose programación correspondiente, pese al requerimiento escrito y los múltiples requerimientos verbales, la entidad CONSTRUTUBO SOCIEDAD ANONIMA no ha cumplido con entregar los bienes propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. ACTA NÚMERO DIEZ GUION DOS MIL DOCE (10-2012) de fecha 03 de febrero de 2012, con la comparecencia de los auditores de la Unidad de Auditoría Interna, Departamento de Inventarios, Recursos Humanos y Jefatura del Departamento de Riego, para dejar constancia de la entrega del Cargo del P.A. Guillermo Castañeda, Coordinador Técnico del Departamento de Riego, en el punto PRIMERO: el P.A. Guillermo Castañeda entregó de acuerdo a sus tarjetas de responsabilidad, recibándose la 20,311 y 20,312 a entera conformidad no así la 20,308, 20,309 y de la 20,310 solamente un teclado, esto debido a que en dichas tarjetas están asignadas los equipos de bombeo cargados al P.A. Guillermo Castañeda. OFICIO DERIEGO-32-2012 de fecha 22 de mayo de 2012, dirigida al Lic. Jorge Romeo Castro, Coord. De la Unidad de la Administración General donde se SOLICITA su intervención ante la Asesoría Jurídica de MAGA para ampliación de la denuncia de fecha 13 de enero de 2013 interpuesta por el MAGA ante el Ministerio Público en contra de la empresa CONSTRUTUBO SOCIEDAD ANONIMA, esto debido a que no entrego un saldo de materiales de construcción. PROV. 101-2013 de fecha 04 de julio de 2013, donde el Director de Infraestructura Productiva –DIPRODU- Ingeniero Daniel Sosa Casasola informa de los avances en el Ministerio Público en el proceso contra CONSTRUTUBO S.A. Se adjunta copia de las tarjetas de responsabilidad de las personas que tienen asignados los bienes, en este caso los 13 equipos de bombeo. Ante lo realizado anteriormente, consideramos que se le dio todo el seguimiento de manera que tanto las personas que tienen asignadas los equipos cumplieran en el proceso de entrega e instalación de los equipos en los proyectos de riego afectados pero como se demuestra LA EMPRESA CONSTRUTUBO SOCIEDAD ANONIMA INCUMPLIO CUANDO LE FUERON REQUERIDOS DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN, situación que se sugirió al Despacho Superior del MAGA para que interpusiera la denuncia Penal en contra de la empresa CONSTRUBO S.A., además se ha colaborado en los requerimientos que ha solicitado la Auditoría Interna del MAGA, en el Ministerio Público a manera de seguimiento, también se solicitó en Asesoría Jurídica del MAGA, su intervención ante el Ministerio Público para agilizar el proceso en contra de la empresa denominada CONSTRUTUBO S.A. que incumplió el contrato 098-2010 suscrito con el MAGA. Actualmente el Ministerio Público está activando el proceso y se le ha facilitado la documentación solicitada, por lo que consideramos que de nuestra parte no hemos incurrido en omisión, mucho menos en comisión de delito alguno.

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Licenciado Tanny Paolo Montes Sagastume, quien fungió como Jefe de Almacén e Inventario durante el período



del 02/01/2010 al 31/04/2013, manifiesta: “Según facturas cambiarias Nos. 12583 y 12585, ambas de fecha 28 de diciembre del año 2010, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, adquirió equipo de bombeo para para ser utilizado para el Plan de Acción para la Modernización y Fomento de la Agricultura Bajo Riego -PLAMAR-, el cual fue recibido a entera satisfacción por personal de la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto, según consta en acta 14-2010, de fecha 23 de diciembre del año 2010. ANEXO I . La página 16 del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, estipula lo siguiente: “El mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, los vehículos y bienes que por su naturaleza y características no pueden resguardarse en el Almacén, se despachan inmediatamente a la Unidad Solicitante.” . ANEXO II. En cumplimiento al procedimiento estipulado en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, el equipo referido fue verificado por personal del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, registrado en el Inventario General de Activos Fijos del MAGA y resguardado en tarjetas de responsabilidad debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, como consta en las fotocopias de tarjetas de responsabilidad números 20308, 20309, 20310, 20311, 20312 y 16547. ANEXO III. Es el caso, que casi un año más tarde, durante una inspección rutinaria de inventarios efectuada en el mes de diciembre del año 2011, se determinó el faltante del equipo de bombeo referido, en virtud de lo cual mediante oficios DAI-PM-213-2011, de fecha 22 de diciembre de 2011, DAI-PM-01-2012, DAI-PM-02-2012 y DAI-PM-03-2012, los tres de fecha 3 de enero del año 2012, solicité que dichos bienes fueran puestos a la vista para su verificación, sin haber obtenido resultados favorables. ANEXO IV. Derivado de lo anterior, en cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Artículo 298 del Código Procesal Penal y 457 del Código Penal, presenté denuncia de oficio ante el Ministerio Público, en mi calidad de Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, por el delito de Apropiación y Retención Indebidas, contenido en el Artículo 272 del Código Penal. ANEXO V. Es importante mencionar que mediante oficio DAI-PM-131-2012, de fecha 4 de julio del año 2012, remitido a la Unidad de Auditoría Interna del MAGA, con copia al Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación, Administración General, Asesoría Jurídica y Subdirección de Administración Interna, informé sobre el seguimiento y avance de la denuncia respectiva. ANEXO VI. Derivado de los hechos relacionados anteriormente y los documentos de prueba aportados, se puede determinar fehacientemente que este servidor cumplió con todas y cada una de sus obligaciones como servidor público, en virtud de lo cual deviene IMPROCEDENTE que se me incluya en el Informe de cargos provisional No. DAG-023-2014, por lo que solicito que el hallazgo número 3 se dirija a quienes resulten responsables.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo 2014, el señor José Guillermo Castañeda Salguero quien fungió en el cargo de Coordinador Técnico del Departamento de



Riego por el período comprendido del 01/06/2010 al 01/02/2012 manifiesta: “Dichos equipos solo se tuvieron de forma administrativa, ya que los mismos quedaron en custodia de la empresa, quien es la responsable de su instalación y entrega ya operando. Esto se puede observar en el acta 01-2010 del referido contrato 098-2010. El suscrito en su calidad de Coordinador Técnico, era el responsable técnicamente de establecer el cumplimiento de los requerimientos técnicos a cumplir, en lo referente a la carga dinámica total (CDT) y el caudal solicitado. Los equipos fueron solicitados de esa manera, mediante datos técnicos. Reitero que físicamente se deben encontrar en la empresa, salvo el que ya fueran instalados. De requerir explicación estoy en disposición.”

En Oficio s/n de fecha 05 de mayo 2014, los señores: Gilberto Cujcuj Patal, Coordinador Departamental de Sacatepéquez, Owen Evedée Ramírez Guzmán, Administrativa Financiera de la Coordinación de Sacatepéquez y Carlos Moisés Hernández González, Técnico de Apoyo de sede Departamental de Sacatepéquez, manifiestan: “ Con fecha 22 de diciembre del año 2010 se suscribió Contrato Administrativo No.098-2014 entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y Construtubo, S.A., para la compra de “Materiales de Construcción”. Mediante Acuerdo Ministerial No.0316-2010 de fecha 23 de Diciembre de 2010, se aprueban las 18 cláusulas que contiene el Contrato Administrativo 098-2010 suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Construtubo, S.A. para la compra de “Materiales de construcción”. El día 23 de Diciembre del año 2,010 siendo aproximadamente las 12:00 horas fue notificado el Ing.Agr. Gilberto Cujcuj Patal, en esa fecha, Coordinador Departamental del MAGA Sacatepéquez, vía telefónica por parte del Jefe de la Unidad de Operaciones Rurales Ing. Agr. Nery Leonel Pérez García, de quien recibió instrucciones de que debíamos presentarnos de manera urgente a los salones de Conadea, del MAGA, ubicados en el edificio Monja Blanca, 7ª.Avenida 12-90 zona 13. Atendiendo a la instrucción dada por el Jefe de la Unidad de Operaciones Rurales nos hicimos presentes a los Salones de Conadea, del MAGA, las siguientes personas: Ing.Agr. Gilberto Cujcuj Patal, Ing. Agr. Carlos Hernández y la Señorita Owen Evedée Ramírez Guzmán, en donde fuimos notificados del Acuerdo Ministerial No. 100-SGN-2010, en el cual el señor Ministro de Agricultura Ing. Juan Alfonso de León García, nos nombraba como Comisión Receptora y Liquidadora de los Productos Relacionados en el Contrato Administrativo números 098-2010, para la compra de “materiales de construcción”, debiendo realizar para el cumplimiento del mismo, el Acta respectiva. Así mismo, ese día, en los Salones de CONADEA, del MAGA se encontraban reunidos El señor José Luis Rosales Solares, Gerente General de Construtubo, S.A. y el personal del Plan de Acción para la Modernización y Fomento de la Agricultura Bajo Riego (PLAMAR), entre ellos el Jefe del Departamento el Ingeniero Agrónomo José Daniel Tistoj Chan, quien nos indicó la necesidad de adquirir estos materiales, derivado del desastre natural provocado por la Tormenta AGATHA y el



Volcán Pacaya. Seguidamente el Ing.Agr. José Daniel Tistoj Chan, nos proporcionó copia del Contrato Administrativo No.098-2010 suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Construtubo, S.A. Posteriormente el Ing.Agr. Jose Daniel Tistoj Chan y el Señor José Luis Rosales Solares, Gerente General de la Empresa Construtubo, S.A. nos indicaron que por falta de un Espacio adecuado para el resguardo de los materiales en las instalaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por el horario en que nos encontrábamos y por seguridad, dichos materiales no se encontraban a la vista, por lo que no se pudo realizar la verificación física dentro de las instalaciones del Ministerio, ya que nos manifestaron que dichos materiales se encontraban en resguardo y custodia en la Bodega de la Empresa Construtubo, S.A. Derivado de lo anterior, y por la Urgencia que se nos manifestó por la finalización del año y la necesidad de realizar la compra por la emergencia suscitada, la Comisión de Recepción y Liquidación se trasladó a las Bodegas de la Empresa Construtubo, S.A. a realizar la verificación física según detalle del contrato Administrativo No. 098-2010. Seguidamente al finalizar la –verificación se le indicó al Señor José Luis Rosales Solares, Gerente General de Construtubo, S.A que dichos materiales debían ser entregados a la brevedad posible, de conformidad con el requerimiento que le hiciera el personal del Plan de Acción para la Modernización y Fomento de la Agricultura Bajo Riego (PLAMAR) en representación del MAGA, quienes serían los encargados de entregar la programación correspondiente, para que dicha entrega se hiciera efectiva. Finalizada la anterior diligencia, se retornó a los salones de CONADEA, ubicados en el interior del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para la realización del Acta respectiva, para lo cual se nos proporcionó un Libro de Actas, el cual se nos informó que era propiedad del Viceministerio de Seguridad Alimentaria. Acto seguido se faccionó el Acta No. 01-2010 de fecha 23 de diciembre de 2010, en la cual se dejó constancia en forma provisional, de que los materiales adquiridos en el contrato No.098-2010 permanecerían en calidad de custodia en las bodegas de la Entidad Construtubo, S.A. De acuerdo a lo anterior, con el fin de darle seguimiento a la entrega de los materiales del contrato 098-2010 que habían quedado en custodia de la empresa Construtubo, S.A. el día 29 de diciembre del 2010 se verifico que se habían realizado por parte del Ing. Agr. José Daniel Tistoj Chan y demás personal de PLAMAR las gestiones para el ingreso del equipo al Inventario del MAGA por lo que de parte del Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA se nos indicó que dicho trámite se había realizado de conformidad con el Manual de Procedimientos de la Unidad de Administración del Área de Almacén e inventarios, así mismo atendiendo la circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, por lo que dicho equipo, ya contaba con el número de inventario correspondiente, y se habían emitido las Tarjetas de Responsabilidad, de las cuales se nos proporcionó copia, pudiendo constatar que dichas Tarjetas de Responsabilidad se encontraban debidamente firmadas a nombre de los



empleados públicos José Guillermo Castañeda Salguero y Lázaro Ajcet Toj quienes a partir del 28 de diciembre de 2010 tienen a su cargo el Resguardo y Custodia de dichos bienes descritos en las Tarjetas de Responsabilidad No. 20308, 20309, 20310, 20311, 20312 y 16547 las cuales se encuentran autorizadas por la Contraloría General de cuentas. Quedando sin efecto, a partir de esta fecha el Acta No. 01-2010, por lo que finalizo la función de la Comisión Receptora y Liquidadora. Por lo anteriormente descrito. SOLICITAMOS Sea admitido el presente escrito y documentos adjuntos. Se tenga por evacuada la audiencia contenida por el plazo de 7 días. Que de acuerdo a los argumentos y documentos de soporte presentados se desvanezcan los hallazgos y cargos provisionalmente imputados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados por los responsables se evidencia que:

1. El Licenciado Lázaro Ajcet Toj, según Tarjeta de responsabilidad autorizada por la Contraloría General de cuentas No. 16547, aceptó le fueran cargados bienes sin tenerlos a la vista, aceptando con esto la responsabilidad del resguardo de dichos bienes.
2. El señor José Daniel Tistoj Chan, Director Ejecutivo PLAMAR, fue quien solicitó el equipo, el 26 de octubre de 2010, y como Director Ejecutivo de PLAMAR, debió dar el seguimiento correspondiente a la ejecución del proyecto, verificar oportunamente que la empresa proveedora entregara el equipo, de no ser así ejecutar la fianza de cumplimiento; asimismo; la documentación de descargo presentada por el responsable evidencia que las gestiones se realizaron de manera tardía, tal es el caso del oficio DRIEGO-341-2011 de fecha 18 de octubre 2011, en el cual se solicita al señor Guillermo Castañeda generar informe de los motivos por los cuales el equipo comprado a Construtubo, S.A. aún está en las bodegas de la empresa. Dicho oficio fue emitido 10 meses después de que el equipo debió ser entregado.
3. El Licenciado Tanny Paolo Montes Sagastume, quien fungió como Jefe de Almacén e Inventario, procedió a dar ingreso de los bienes al inventario y posteriormente registrarlos en tarjetas de responsabilidad de personal de PLAMAR, contraviniendo el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, que estipula lo siguiente: “El mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, los vehículos y bienes que por su naturaleza y características no pueden resguardarse en el Almacén, se despachan inmediatamente a la Unidad solicitante.” En consecuencia, él debió dar el ingreso respectivo, estando



dichos bienes resguardados en el área de Almacén o bien en custodia de la Unidad solicitante.

4. El señor José Guillermo Castañeda Salguero, quien fungió en el cargo de Coordinador Técnico del Departamento de Riego por el período comprendido del 01/06/2010 al 01/02/2012, según Tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas No. 20308, 20309, 20310, aceptó que le fueran cargados bienes sin tenerlos a la vista, lo cual conlleva la responsabilidad del resguardo de dichos bienes; además, desempeñando el cargo de Coordinador Técnico del departamento de Riego, debió dar seguimiento a la ejecución del proyecto y requerir oportunamente el cumplimiento por parte de la empresa proveedora la entrega del equipo en tiempo y de no ser así solicitar la ejecución de la fianza de cumplimiento a las autoridades.

5. Finalmente los señores Gilberto Cujcuj Patal, Owen Evidée Ramírez Guzmán y Carlos Moisés Hernández González no desvanecen los cargos imputados en el presente hallazgo, ya que los tres integraron la Comisión de Recepción y Liquidación de los bienes, y en el Acta No. 14-2010 faccionada para el efecto no se indicó que los bienes no se encontraban físicamente en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y que los mismos quedaban en resguardo de la empresa proveedora, ni que era una recepción provisional a la cual debía dársele seguimiento; además, el Acta No. 01-2010, fechada 23 de diciembre 2010 a la cual ellos hacen mención, fue faccionada en hojas simples y no en libro de actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		2,046,914.82
TECNICO DE APOYO DE SEDE DEPARTAMENTAL DE SACATEPEQUEZ	CARLOS MOISES HERNANDEZ GONZALEZ	
COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE SACATEPEQUEZ	GILBERTO (S.O.N.) CUJCUJ PATAL	
DIRECTOR EJECUTIVO PLAMAR	JOSE DANIEL TISTOJ CHAN	
COORDINADOR TECNICO DEL DEPARTAMENTO DE RIEGO	JOSE GUILLERMO CASTAÑEDA SALGUERO	
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO PLAMAR	LAZARO (S.O.N.) AJCET TOJ	
ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN DE SACATEPEQUEZ	OWEN EVEIDEE RAMIREZ GUZMAN	
JEFE DE ALMACEN E INVENTARIOS	TANNY PAOLO MONTES SAGASTUME	
Total		Q. 2,046,914.82



Hallazgo No. 4

Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En revisión de la ejecución presupuestaria de la Entidad, con cargo al renglón presupuestario 197 “Servicios de vigilancia” se pagó la cantidad de Q367,400.00 correspondiente al pago de servicio de 22 elementos que cubrirán la vigilancia en las áreas del Ministerio comprendidas en los edificios Monja Blanca, Flor del Café, La Ceiba Km. 22, Diplan, Oficinas Servicios Generales y Parqueo anexo a Servicios Generales, se verificó que a través de los diferentes programas se realizaron los pagos de compra directa por los servicios de vigilancia referidos, como a continuación se detallan:

Programa	No. Cur	Fecha	Descripción	Mes	Monto
1	171	04/04/2013	Pago de 22 elementos que cubrirán la vigilancia en las áreas del Maga comprendidas en los Edif. Monja Blanca zona 13, Flor del Café zona 1, La Ceiba Km. 22, oficinas de Diplan zona 9, of. Serv. Grales. y parqueo Anexo a Serv. Grales. corresp. al mes de febrero 2013	febrero	Q71,500.00
1	1984	14/11/2013	Pago por servicio de seguridad y vigilancia con 22 agentes en instalaciones del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación en la ciudad de Guatemala, correspondiente al mes de junio 2013	Junio	Q71,500.00
11	1078	15/11/2013	Pago al servicio de seguridad privada con 22 agentes para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por parte de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural correspondiente al mes de mayo del año 2013	julio	Q81,400.00
14	928	11/07/2013	Por servicio de seguridad y vigilancia con 22 agentes que cubren el MAGA en los edificios Monja Blanca Zona 13, Flor del Café zona 1, La Ceiba Km. 22 carr. al Pacifico, DIPLAN zona 9, Servicios Generales, correspondiente al mes de abril de 2013.	abril	Q71,500.00
15	2120	17/07/2013	Pago al servicio de seguridad y vigilancia de 22 agentes para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por parte de la Dirección de Coordinación Regional	mayo	Q71,500.00



			y Extensión Rural correspondiente al mes de mayo del año 2013		
				TOTAL	Q367,400.00

Lo cual evidencia que no se realizó el proceso de cotización correspondiente para la adquisición del servicio de seguridad para el resguardo de las áreas del Ministerio anteriormente descritas. Dicho servicio asciende a la cantidad de Q328,035.71, no incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA- correspondiente a los meses de febrero, abril, mayo, junio y julio de 2013.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, Programación de Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo”. Y 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 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 Administrador General, el Subdirector de Administración Interna y el Jefe de Contrataciones y Adquisiciones no realizaron una programación, planificación y contratación adecuada de servicios de vigilancia para cubrir las necesidades de la Entidad durante todo el periodo correspondiente.

Efecto

Se corre el riesgo de no obtener los mejores precios y servicios que favorezcan los intereses del Estado, así también no se contribuye con la transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Administrador General, y éste a su vez



al Subdirector de Administración Interna y al Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, a efecto se programen las adquisiciones del servicio de seguridad y evitar realizar fraccionamiento.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Ingeniero Edil Rene Rodríguez Quezada, quién fungió como Administrador General, por el período comprendido del 01/01/2013 al 18/02/2013, manifiesta: “CONSIDERACIONES GENERALES: Por este medio me permito informarles que con fecha 13 de febrero de 2013 presenté Renuncia al cargo de Administrador General al Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ing. Agr. Elmer Alberto López Rodríguez, con efecto a partir del lunes 18 de febrero de 2013, rescindiéndome el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del Contrato por renuncia en Acuerdo Ministerial No. RH-022-039-2013 a partir del 18 de febrero de 2013. RESPUESTA: El 25 de enero de 2013 como Administrador General se avaló la solicitud de pedido para la adquisición del servicio de seguridad privada correspondiente al mes de febrero de 2013 con cargo a la partida 2013-1113-0012-0201-01-00-000-003-197-0101-11 (fondos del presupuesto de Administración Interna). El pago correspondiente al mes de enero y marzo fue gestionado por la Autoridad Superior y efectuado por un Organismo Internacional, ya que en forma paralela se estaba levantando el evento para la adquisición del servicio de seguridad a través de un proceso de cotización y/o licitación. SOLICITUD: Tomando en cuenta lo expuesto, el suscrito solicita respetuosamente a la Contraloría General de Cuentas se sirva desvanecer el Hallazgo No. 4 que refiere el oficio CGC-MAGA-NH-AF-0018-2014 del 29 de abril de 2014 y el documento “De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables/Área Financiera/ Hallazgo No. 4/Fraccionamiento en adquisición de bienes y servicios y suministros.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quién fungió como Administrador General, por el período comprendido del 18/02/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “Es preciso aclarar que de acuerdo a los Acuerdos Ministeriales 132-2011 y 38-2012 se determina la desconcentración financiera; con base en ello las diferentes Unidades Ejecutoras realizan sus ejecuciones financieras de manera independiente. Siendo que los Servicios de Seguridad sirven a las Diferentes Unidades, se acordó que cada una de ellas se encargara financieramente del pago del servicio indicado por mes. Siendo que todas las Unidades ejecutoras en el edificio Flor de Café (VISAR, VISAN, VICE PETEN, Administración General) reciben el servicio en las mismas instalaciones, así como DICORER en edificio Flor del Café donde también se presta el servicio, el pago de la seguridad privada, lo realizaron las diferentes unidades descritas, por un mes cada una; esto ya que recibimos el servicio que compartimos todos”



En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Alex Rafael Salazar Melgar, quién fungió como Subdirector de Administración Interna, por el período comprendido del 02/01/2013 al 28/02/2013, manifiesta: "Para lo anterior indicado, me permito informarles que con fecha 25 de febrero de 2013, presente Renuncia del cargo de Administrador Interno, al Sr. Sidney Samuels, Administrador General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con efecto a partir del 01 de marzo de 2013, rescindiéndome el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del contrato por renuncia en Acuerdo Ministerial No. RH-022-046-2013; a partir del 01 de marzo de 2013; haciendo cumplimiento a la obligación de entrega de puesto y de responsabilidades inherentes al cargo que ocupaba y de esta forma quedaron a partir de dicha fecha, fuera de mi responsabilidad los Libros, Formularios, Registros y Productos indicados lo cual consta en el Acta Numero L-2. Registro 20078, Folio 193 en donde se encuentra asentada el acta 164-2013 de ENTREGA DEL CARGO por RECISION DE CONTRATO POR RENUNCIA."

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Ingeniero Guillermo José Zachrisson González, quién fungió como Subdirector de Administración Interna, por el período comprendido del 01/03/2013 al 01/06/2013, manifiesta: "El pago de los servicios de seguridad privada de Abril, Mayo y Junio 2013 (Marzo ya estaba gestionado el pago a mi ingreso) lo realizaron las diferentes unidades ejecutoras desconcentradas a cargo de VISAR, DICORER y Vice Peten respectivamente, por un mes cada una ya que el servicio de seguridad y resguardo de los edificios Monja Blanca, Flor del Café, La Ceiba y DIPLAN son compartidos entre estas unidades. El pago de cada mensualidad, se realizó con partidas de cada Unidad, dentro del renglón 197, con diferente partida presupuestaria. Si bien se han levantado eventos de cotización para tener estos servicios, siempre son cargados a la Administración Financiera; en estos meses, se compartió dicho pago, efectuándose por un solo mes y esto nos dio el tiempo necesario para levantar el evento que actualmente cubre y presta el servicio de seguridad privada que resguarda los edificios anteriormente mencionados. Durante finales del año 2012, debió iniciarse el proceso de cotización para obtener los servicios de seguridad privada, lo cual no se efectuó y se procedió a levantar el mismo, en el inicio del año 2013; que actualmente se tiene vigente y el cual encontré en proceso en gestión. En tal sentido, encontraran la documentación de descargo que demuestra que la Sub Dirección de Administración Interna, actuó con responsabilidad, al supervisar las diferentes acciones de las unidades a cargo."

El oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2013, el Subdirector de Administración Interna, Doctor Ewald Rubén García Montero, manifiesta: "El pago de los servicios de seguridad privada, lo realizaron las diferentes unidades descritas, VISAR, VISAN, DICORER, Vice Peten y Administración General, por un mes cada una; esto ya



que recibimos el servicio en nuestras instalaciones, que compartimos todos. El pago de cada mensualidad, se realizó con partidas de cada Unidad, dentro del renglón 197, con diferente partida presupuestaria. Si bien se han levantado eventos de cotización para tener estos servicios, siempre son cargados a la Administración Financiera; en estos meses, se compartió dicho pago, efectuándose por un solo mes y esto nos dio el tiempo necesario para levantar el evento que actualmente nos cubre el servicio de seguridad privada que recibimos. Durante finales del año 2012, debió iniciarse el proceso de cotización para obtener los servicios de seguridad privada, lo cual no se efectuó y se procedió a levantar el mismo, en el inicio del año 2013; que actualmente tenemos vigente. En el caso personal, ingresando en el mes de junio del 2013, encontré el proceso en gestión. Relacionado con la recomendación que nos envían, estoy de acuerdo que debemos planificar el evento de contratación de los servicios, de mejor manera. En tal sentido, encontraran la documentación de descargo que demuestra que esta Sub Dirección de Administración Interna, actúa con responsabilidad, al supervisar las diferentes acciones de las unidades a cargo."

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Gustavo Adolfo Vega, quién fungió como Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, por el período comprendido del 01/01/2013 al 30/04/2013, manifiesta: "Al respecto, en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, establece la programación de compras, no así quien es el funcionario responsable de efectuar dicho procedimiento, por lo tanto, lo deja para que sean las normas internas aprobadas por la Autoridad Superior, quien defina con precisión y claridad dicha función. En tal sentido, de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 163-2012 del 10 de septiembre de 2012 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el artículo 1. Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones de dicho Ministerio y se describen con propiedad las funciones del Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones y en el cual no se establece como función tramitar el Plan Operativo Anual ni el Plan Anual de Compras, por lo cual deviene improcedente dicho hallazgo, toda vez que ni en la norma general ni en la específica se señala como función del Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones elaborar dicha actividad. De igual forma, de la documentación tramitada como compra directa, no era mi función tramitar, ni aprobar ninguna compra directa, como se puede observar en la manual de Normas y Procedimiento en el que se describe el procedimiento de Adquisición de Bienes, Materiales y suministros por compra Directa (Q0.01 hasta Q90,000.00). En dicho instrumento legal, en ningún momento en la parte del proceso, se establece que la persona responsable sea el Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones quien participe en dicho procedimiento, dejando a otros empleados o cargos ejecutar esa labor, siendo estos los siguientes: Encargado de Compras Directas y Contrato Abierto (que no es el Jefe); Cotizador; Administrador General o



Administrador Interno; Secretaria; Departamento de Programación y Presupuesto; Operador SIGES; y, Departamento de Contabilidad. Por lo expuesto y como elemento de descargo, adjunto copia simple de la Solicitud de Pedido No. 40051 del 25 de enero de 2013; de la OC No. 785 del 1 de abril de 2013; y, de la Factura Cambiaria Serie A No. 001228 de la entidad PROVYSESA del 20 de marzo de 2013, que son los documentos del trámite del pago de servicios de seguridad, en los que consta que no aparece ni mi firma ni el sello del Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones en ninguna parte del proceso, debido a los argumentos anteriormente expresados y que fundamentalmente obedecen a que no era mi atribución tramitar o autorizar dicho pago. Por otra parte, la notificación del Hallazgo No. 4, en la integración de los montos, se hace referencia a los pagos por servicio de seguridad de los meses correspondientes a junio 2013; mayo 2013; y, mayo 2013; según Cur Nos. 1984; 1078; y, 2120 respectivamente, los cuales están dentro de un período al cual este servidor ya no pertenecía a la planilla de empleados del MAGA, según Constancia Nomina 495-2013, en la que la Secretaria de Nomina de la Subdirección de Recursos Humanos, en la que hace constar que mi relación laboral fue del uno de octubre de dos mil doce (01/10/2012) al uno de mayo de dos mil trece (01/05/2013), por lo tanto, la temporalidad de esa parte del hallazgo, tampoco es responsabilidad del suscrito. De lo anterior, se puede comprobar que en ninguna parte del proceso, ni en la gestión del plan operativo, ni en el Plan Anual de Compras, ni en la gestión de la compra directa, era mi responsabilidad participar, por lo tanto, como se puede observar en los documentos referidos por el ente fiscalizador, no existe mi firma de autorización ni el sello del Jefe de Contrataciones y Adquisiciones en las gestiones de compra directa, por lo tanto no es mi responsabilidad dichas aprobaciones.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Silvia Lorena Córdón Corzo, quién fungió como Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, por el período comprendido del 17/09/2013 al 15/10/2013, manifiesta: “En observancia de las consideraciones y el criterio utilizado por los Auditores Gubernamentales, me permito expresar que dentro del periodo de mi gestión que se establece del 17 de septiembre de 2013 al 15 de octubre de 2013, se realizaron las siguientes acciones. 1. Se estableció que se contaba con un Plan Anual de Compras para el periodo fiscal 2013 trasladó a la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según oficio que obra en poder de la Sub Dirección Interna, por lo que se cumplió con lo establecido en el artículo 4 Decreto 57-92 que contiene la Ley de Contrataciones del Estado. 2. El día 17 de septiembre de 2013, el mismo día que yo tomé posesión en el cargo de Jefa de Contrataciones y Adquisiciones, se recibieron ofertas del Evento de Cotización identificado con el Numero de Operación en Guatecompras 2838796, con la descripción: “CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS EDIFICIOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION” El cual fue adjudicado por la Junta de Cotización el día 24 de



septiembre de 2013, por lo que con estas acciones se da cumplimiento al plan anual de compras. 3. Cabe resaltar que dentro del período de mi gestión no se autorizaron órdenes de compra por mi persona para los referidos CUR, es decir mi firma no calza en NINGUNO de los mismos, tal y como consta en los documentos físicos que contienen los referidos CUR y que obran en poder del departamento de Servicios Generales a cargo de la Subdirección Interna. Por mi parte, tampoco se ejecutó alguna acción con el fin de evitar el incurrir en alguna prohibición."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Agrónomo Edil Rene Rodríguez Quezada, quien fungió como Administrador General y el Licenciado Alex Rafael Salazar Melgar, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, en virtud que laboraron en la entidad durante los meses de enero y febrero 2013 y los procesos de contratación son atribuciones inherentes a su puesto.

Asimismo, se confirma el hallazgo para el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General, el Licenciado Guillermo José Zachrisson González, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, el Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Montero, el Licenciado Gustavo Adolfo Vega, quien fungió como Jefe de Contrataciones y Adquisiciones y el Licenciada Silvia Lorena Cordon Corzo quien fungió como Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, en virtud que no realizaron una programación, planificación y contratación adecuada de servicios de vigilancia para cubrir las necesidades de la Entidad durante el periodo 2013, y así contribuir con la transparencia del gasto público.

En consecuencia, se determinó que se omitió el proceso de cotización para la adquisición del servicio de vigilancia, el cual asciende a la cantidad de Q328,035.71, no incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA- correspondiente a los meses de febrero, abril, mayo, junio y julio de 2013.

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
ADMINISTRADOR GENERAL	EDIL RENE RODRIGUEZ QUEZADA	8,200.89
ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	8,200.89
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	ALEX RAFAEL SALAZAR MELGAR	8,200.89
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	EWALD RUBEN GARCIA MONTERO	8,200.89
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	GUILLERMO JOSE ZACHRISSON GONZALEZ	8,200.89
JEFE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	GUSTAVO ADOLFO VEGA (S.O.A)	8,200.89
JEFE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	SILVIA LORENA CORDON CORZO	8,200.89
Total		Q. 57,406.23



Hallazgo No. 5

Asignaciones innecesarias de combustible

Condición

En la ejecución del programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, con cargo al renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes” se otorgan cupones de combustible para el uso de lanchas y vehículos terrestres, éstos están a cargo del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y son utilizados por la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, se determinaron las siguientes deficiencias:

En el uso de cupones de combustible en lanchas y vehículos terrestres no existe evidencia suficiente con la que se pueda comprobar el destino y uso que se le dió a los cupones, el listado de cupones otorgados para este fin con la presente deficiencia, asciende a la cantidad de Q29,850.00 y es el siguiente:

FECHA	DEL CUPÓN	AL CUPÓN	CANTIDAD DE CUPONES	DENOMINACIÓN	VALOR DE CUPONES ASIGNADO
30/04/2013	22102385	22102396	12	50.00	600.00
30/04/2013	22102383	22102384	2	50.00	100.00
30/04/2013	22102379	22102382	4	50.00	200.00
29/04/2013	22102377	22102378	2	50.00	100.00
29/04/2013	22102376	22102376	1	50.00	50.00
29/04/2013	22102370	22102375	6	50.00	300.00
29/04/2013	22102364	22102369	6	50.00	300.00
29/04/2013	22102358	22102363	6	50.00	300.00
25/04/2013	22102343	22102350	8	50.00	400.00
24/04/2013	22102314	22102329	16	50.00	800.00
23/04/2013	22102313	22102313	1	50.00	50.00
22/04/2013	22102311	22102312	2	50.00	100.00
22/04/2013	22102310	22102310	1	50.00	50.00
18/04/2013	22102306	22102309	4	50.00	200.00
18/04/2013	22102305	22102305	1	50.00	50.00
18/04/2013	22102293	22102304	12	50.00	600.00
12/04/2013	22102291	22102291	1	50.00	50.00
12/04/2013	22102290	22102290	1	50.00	50.00
12/04/2013	22107040	22107041	2	100.00	200.00
11/04/2013	22107039	22107039	1	100.00	100.00
10/04/2013	22107015	22107016	2	100.00	200.00
10/04/2013	22106997	22107014	18	100.00	1,800.00
09/04/2013	22106991	22106996	6	100.00	600.00
08/04/2013	22106990	22106990	1	100.00	100.00



02/04/2013	22106967	22106968	2	100.00	200.00
02/04/2013	22106965	22106966	2	100.00	200.00
02/04/2013	22102277	22102277	1	50.00	50.00
05/04/2013	22102286	22102286	1	50.00	50.00
05/04/2013	22102282	22102285	4	50.00	200.00
03/04/2013	22102278	22102281	4	50.00	200.00
27/03/2013	22102276	22102276	1	50.00	50.00
27/03/2013	22106953	22106955	3	100.00	300.00
27/03/2013	22102275	22102275	1	50.00	50.00
27/03/2013	22106950	22106952	3	100.00	300.00
26/03/2013	22106944	22106949	6	100.00	600.00
25/03/2013	22106942	22106943	2	100.00	200.00
25/03/2013	22106930	22106935	6	100.00	600.00
22/03/2013	22102274	22102274	1	50.00	50.00
22/03/2013	22106928	22106929	2	100.00	200.00
22/03/2013	22106918	22106921	4	100.00	400.00
19/03/2013	22106880	22106882	3	100.00	300.00
19/03/2013	22106872	22106874	3	100.00	300.00
19/03/2013	22106875	22106877	3	100.00	300.00
18/03/2013	22106846	22106870	25	100.00	2,500.00
15/03/2013	22102265	22102266	2	50.00	100.00
14/03/2013	22102264	22102264	1	50.00	50.00
13/03/2013	22106824	22106825	2	100.00	200.00
sin fecha	22102169	22102169	1	50.00	50.00
08/07/2013	22102865	22102868	4	50.00	200.00
04/07/2013	22102864	22102864	1	50.00	50.00
04/07/2013	22102859	22102859	1	50.00	50.00
04/07/2013	22102862	22102863	2	50.00	100.00
28/06/2013	22102853	22102853	1	50.00	50.00
28/06/2013	22102854	22102858	5	50.00	250.00
26/06/2013	22102846	22102849	4	50.00	200.00
26/06/2013	22102844	22102845	2	50.00	100.00
25/06/2013	22102843	22102843	1	50.00	50.00
25/06/2013	22102837	22102839	3	50.00	50.00
20/06/2013	22102817	22102828	12	50.00	600.00
17/06/2013	22102802	22102810	9	50.00	450.00
17/06/2013	22102795	22102795	1	50.00	50.00
10/06/2013	22102793	22102794	2	50.00	100.00
10/06/2013	22102781	22102792	12	50.00	600.00
10/06/2013	22102779	22102780	2	50.00	100.00
10/06/2013	22102777	22102778	2	50.00	100.00
10/06/2013	22102702	22102761	60	50.00	3,000.00
07/06/2013	22102700	22102701	2	50.00	100.00
07/06/2013	22102693	22102697	5	50.00	250.00
06/06/2013	22102692	22102692	1	50.00	50.00
04/06/2013	22102686	22102687	2	50.00	100.00



03/06/2013	22102680	22102685	6	50.00	300.00
03/06/2013	22102674	22102678	5	50.00	250.00
03/06/2013	22102668	22102673	6	50.00	300.00
28/05/2013	22102572	22102574	3	50.00	150.00
28/05/2013	22102568	22102568	1	50.00	50.00
28/05/2013	22107162	22107162	1	100.00	100.00
27/05/2013	22102564	22102567	4	50.00	200.00
27/05/2013	22102561	22102563	3	50.00	150.00
27/05/2013	22107158	22107158	1	100.00	100.00
27/05/2013	22107156	22107157	2	100.00	200.00
27/05/2013	22107154	22107155	2	100.00	200.00
23/05/2013	22107150	22107150	1	100.00	100.00
23/05/2013	22107151	22107151	1	100.00	100.00
21/05/2013	22102551	22102554	4	50.00	200.00
21/05/2013	22102548	22102550	3	50.00	150.00
20/05/2013	22102547	22102547	1	50.00	50.00
20/05/2013	22102543	22102546	4	50.00	200.00
17/05/2013	22102523	22102542	20	50.00	1,000.00
17/05/2013	22102517	22102522	6	50.00	300.00
17/05/2013	22102500	22102500	1	50.00	50.00
15/05/2013	22102499	22102449	1	50.00	50.00
14/05/2013	22102491	22102498	8	50.00	400.00
13/05/2013	22107111	22107111	1	100.00	100.00
13/05/2013	22102470	22102477	8	50.00	400.00
13/05/2013	22107103	22107104	2	100.00	200.00
09/10/2013	22107069	22107070	2	100.00	200.00
09/10/2013	22102467	22102468	2	50.00	100.00
08/05/2013	22102462	22102465	4	50.00	200.00
08/05/2013	22102458	22102461	4	50.00	200.00
07/05/2013	22102452	22102454	3	50.00	150.00
07/05/2013	22102448	22102451	4	50.00	200.00
06/05/2013	22102438	22102439	2	50.00	100.00
03/05/2013	22102412	22102413	2	50.00	100.00
03/05/2013	22102397	22102411	15	50.00	750.00
03/05/2013	22107066	22107068	3	100.00	300.00
03/05/2013	22107063	22107065	3	100.00	300.00
03/05/2013	22102414	22102420	7	50.00	350.00
06/05/2013	22102425	22102425	1	50.00	50.00
05/05/2013	22102421	22102424	4	50.00	200.00

Total

29,850.00

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 17-2013, artículo 1, establece: “APROBAR EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA



INSTITUCIÓN QUE DEPENDEN DEL DESPACHO MINISTERIAL.”

El Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible, norma 6, establece: “El requerimiento de combustible será realizado por el trabajador a quien se le asignó el vehículo, la cual será por cuota semanal o por nombramiento de comisión a través de la forma “Solicitud de Combustibles”, debiendo completar todos los campos requeridos y con el visto bueno del jefe inmediato superior de la dependencia a la que pertenece.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad lo siguiente... 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; e) La promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa;...” El artículo 9 Responsabilidad civil, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.”

Causa

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura del Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, incumplieron el Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible, asignando combustibles sin que se pueda comprobar el uso y destino que le dieron a los mismos.

Efecto

Menoscabo al patrimonio de la entidad por valor de Q29,850.00.

Recomendación

El Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y al Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, a efecto que únicamente se otorguen



cupones de combustible cuando se cumpla lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución que Dependen del Despacho Ministerial.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, Ingeniero Pesquero Carlos Francisco Marín Arriola y el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR, Licenciado Lázaro Ajcet Toj, manifiestan: “Por este medio me es grato saludarle, y a la vez adjuntarle al presente las solicitudes y liquidaciones originales, referentes al hallazgo No. 5, Asignaciones de combustible, el cual fue entregado mediante oficio No. CGC-DAG-NICP-001-001-2014, de fecha 22 de abril de 2014, por un monto total de veintinueve mil ochocientos cincuenta quetzales exactos (Q.29,850.00)...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, Ingeniero Pesquero Carlos Francisco Marín Arriola y para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR Licenciado Lázaro Ajcet Toj; en virtud, que los responsables no presentaron documentación que evidencie claramente el destino y uso de los cupones de combustible, como se detalla a continuación:

FECHA	DEL CUPÓN	AL CUPÓN	CANTIDAD DE CUPONES	DENOMINACIÓN	VALOR DE CUPONES ASIGNADO	OBSERVACIONES
30/04/2013	22102385	22102396	12	50.00	600.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
29/04/2013	22102377	22102378	2	50.00	100.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
29/04/2013	22102370	22102375	6	50.00	300.00	No presentaron evidencia suficiente y competente en la liquidación de combustible de los lugares que visitaron en las comisiones asignadas
29/04/2013	22102364	22102369	6	50.00	300.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
29/04/2013	22102358	22102363	6	50.00	300.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
25/04/2013	22102343	22102350	8	50.00	400.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura



24/04/2013	22102314	22102329	16	50.00	800.00	No presentaron evidencia suficiente y competente en la liquidación de combustible de los lugares que visitaron en las comisiones asignadas
22/04/2013	22102311	22102312	2	50.00	100.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
22/04/2013	22102310	22102310	1	50.00	50.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
18/04/2013	22102306	22102309	4	50.00	200.00	No presentaron evidencia suficiente y competente en la liquidación de combustible de los lugares que visitaron en las comisiones asignadas
18/04/2013	22102293	22102304	12	50.00	600.00	No presentaron evidencia suficiente y competente en la liquidación de combustible de los lugares que visitaron en las comisiones asignadas
12/04/2013	22102290	22102290	1	50.00	50.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
11/04/2013	22107039	22107039	1	100.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
10/04/2013	22107015	22107016	2	100.00	200.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
10/04/2013	22106997	22107014	18	100.00	1,800.00	No existe evidencia del uso de cupones de combustible en lanchas
08/04/2013	22106990	22106990	1	100.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
02/04/2013	22106967	22106968	2	100.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
02/04/2013	22106965	22106966	2	100.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
05/04/2013	22102282	22102285	4	50.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
03/04/2013	22102278	22102281	4	50.00	200.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
26/03/2013	22106944	22106949	6	100.00	600.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
22/03/2013	22106918	22106921	4	100.00	400.00	No se evidencia el cumplimiento



						de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
19/03/2013	22106872	22106874	3	100.00	300.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
18/03/2013	22106846	22106870	25	100.00	2,500.00	No existe evidencia del uso de cupones de combustible en lanchas
15/03/2013	22102265	22102266	2	50.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
14/03/2013	22102264	22102264	1	50.00	50.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
13/03/2013	22106824	22106825	2	100.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
sin fecha	22102169	22102169	1	50.00	50.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
08/07/2013	22102865	22102868	4	50.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
28/06/2013	22102853	22102853	1	50.00	50.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
28/06/2013	22102854	22102858	5	50.00	250.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
26/06/2013	22102846	22102849	4	50.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
26/06/2013	22102844	22102845	2	50.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
10/06/2013	22102793	22102794	2	50.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
10/06/2013	22102781	22102792	12	50.00	600.00	No presentaron evidencia suficiente y competente en la liquidación de combustible de los lugares que visitaron en las comisiones asignadas
10/06/2013	22102779	22102780	2	50.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
10/06/2013	22102777	22102778	2	50.00	100.00	No presentaron evidencia suficiente y competente en la



						liquidación de combustible de los lugares que visitaron en las comisiones asignadas
10/06/2013	22102702	22102761	60	50.00	3,000.00	No existe evidencia del uso de cupones de combustible en lanchas
07/06/2013	22102700	22102701	2	50.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
07/06/2013	22102693	22102697	5	50.00	250.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
06/06/2013	22102692	22102692	1	50.00	50.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
04/06/2013	22102686	22102687	2	50.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
03/06/2013	22102680	22102685	6	50.00	300.00	No presentaron evidencia suficiente y competente en la liquidación de combustible de los lugares que visitaron en las comisiones asignadas
03/06/2013	22102674	22102678	5	50.00	250.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
03/06/2013	22102668	22102673	6	50.00	300.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
28/05/2013	22102572	22102574	3	50.00	150.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
28/05/2013	22107162	22107162	1	100.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
27/05/2013	22102564	22102567	4	50.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
27/05/2013	22102561	22102563	3	50.00	150.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
27/05/2013	22107158	22107158	1	100.00	100.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
27/05/2013	22107156	22107157	2	100.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
27/05/2013	22107154	22107155	2	100.00	200.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible



23/05/2013	22107151	22107151	1	100.00	100.00	Se evidencia uso excesivo de cupones de combustible con relación a la distancia recorrida en kilómetros
21/05/2013	22102551	22102554	4	50.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
20/05/2013	22102543	22102546	4	50.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
17/05/2013	22102523	22102542	20	50.00	1,000.00	No existe evidencia del uso de cupones de combustible en lanchas
14/05/2013	22102491	22102498	8	50.00	400.00	No presentaron evidencia suficiente y competente en la liquidación de combustible de los lugares que visitaron en las comisiones asignadas
13/05/2013	22107111	22107111	1	100.00	100.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
13/05/2013	22102470	22102477	8	50.00	400.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
13/05/2013	22107103	22107104	2	100.00	200.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
08/05/2013	22102458	22102461	4	50.00	200.00	No se evidencia el cumplimiento de comisión oficial de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
07/05/2013	22102452	22102454	3	50.00	150.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
07/05/2013	22102448	22102451	4	50.00	200.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
06/05/2013	22102438	22102439	2	50.00	100.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
03/05/2013	22102412	22102413	2	50.00	100.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
03/05/2013	22102397	22102411	15	50.00	750.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
03/05/2013	22107066	22107068	3	100.00	300.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
03/05/2013	22107063	22107065	3	100.00	300.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de



						combustible
03/05/2013	22102414	22102420	7	50.00	350.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
06/05/2013	22102425	22102425	1	50.00	50.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
05/05/2013	22102421	22102424	4	50.00	200.00	No presentaron ningún documento que evidencie el uso y destino de los cupones de combustible
					23,450.00	

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 NORMATIVIDAD DE LA PESCA Y ACUICULTURA	CARLOS FRANCISCO MARIN ARRIOLA	80,000.00
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- VISAR	LAZARO (S.O.N.) AJCET TOJ	80,000.00
Total		Q. 160,000.00

Hallazgo No. 6

Bienes distribuidos con irregularidades en la recepción de los beneficiarios finales

Condición

En el programa 11 “Apoyo para el consumo adecuado de alimentos”, con cargo al renglón presupuestario 215 “Productos agropecuarios para comercialización”, el Viceministerio de Desarrollo Económico y Rural suscribió Contrato Administrativo número veintitrés guion dos mil trece (23-2013) con el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas ICTA, para la compra de semillas certificadas de maíz, frijol y materiales vegetativos de camote y yuca. Adquiriendo al ICTA las semillas mejoradas y materiales vegetativos, que a continuación se detallan:

Producto	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unitario	Monto Total
Maíz				
Maíz ICTA San Marceño	150	Quintal	Q475.00	Q71,250.00
Maíz ICTA compuesto blanco	150	Quintal	Q475.00	Q71,250.00
Maíz ICTA Don Marshal	145	Quintal	Q475.00	Q68,875.00
Maíz ICTA V-301	210	Quintal	Q475.00	Q99,750.00
Maíz ICTA B-7	119	Quintal	Q500.00	Q59,500.00
				Q370,625.00



Frijol				
Frijol ICTA TEXEL	70	Quintal	Q800.00	Q56,000.00
Frijol ICTA ALTENSE	95	Quintal	Q800.00	Q76,000.00
Frijol ICTA HUNAPU	60	Quintal	Q800.00	Q48,000.00
				Q180,000.00
Material Vegetativo				
Yuca ICTA Izabal	50,000	Varetas de 30 cms	Q0.50	Q25,000.00
Camote ICTA San Jerónimo	120,000	Esquejes de 30 cms	Q0.50	Q60,000.00
				Q85,000.00
Total Compra de Maíz, Frijol y Material Vegetativo				Q635,625.00

La distribución de estos productos agropecuarios, se realizó según información proporcionada por la Dirección de Desarrollo Agrícola, en Conocimiento D.H. No. 05-2013 de fecha 4 de noviembre de 2013, del Departamento de Horticultura del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, de la siguiente forma:

Departamento	YUCA*	CAMOTE**	Valor de lo entregado en Q.
Alta Verapaz	800	3600	2,200.00
Chiquimula		15400	7,700.00
El Progreso	2450	10400	6,425.00
Escuintla	4550	16900	10,725.00
Izabal	1750		875.00
Peten	2450	8750	5,600.00
Quiché	3850	11200	7,525.00
Retalhuleu	3150	5625	4,387.50
Sacatepéquez	5250	9375	7,312.50
San Marcos	2450	3750	3,100.00
Santa Rosa	5600	8750	7,175.00
Sololá	7600	11875	9,737.50
Suchitepéquez	7600	11875	9,737.50
Jalapa	2500	2500	2,500.00
	50000	120000	85,000.00

*Cantidad en Varetas de 30 centímetros

**Cantidad en Esquejes de 30 centímetros

Y en Conocimiento No. 16-2013 de fecha 31 de octubre de 2013, del Departamento de Granos Básicos del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, la distribución se realizó de la siguiente forma:

Departamento	Maíz ICTA					Frijol ICTA			Valor Maíz entregado en Q.	Valor Frijol entregado en Q.
	San Marceño	Compuesto blanco	Don Marshal	V-301	B-7	Texel	Altense	Hunapu		
Guatemala			9	86					45,125.00	
Quiché	51								24,225.00	
Quetzaltenango		37				10	27	15		



									17,575.00	41,600.00
Chimaltenango			106	124					109,250.00	
Sacatepéquez			30					23	14,250.00	18,400.00
San Marcos	26	34				24	29	17	28,500.00	56,000.00
Tonicapán	16								7,600.00	
Sololá		57				36	39	5	27,075.00	64,000.00
Huehuetenango	57	22							37,525.00	
Zacapa					119				59,500.00	
	150	150	145	210	119	70	95	60	370,625.00	180,000.00

*Cantidad en Quintales

En revisión efectuada a las planillas de entrega de semillas certificadas de maíz, frijol y materiales vegetativos de camote y yuca, a los beneficiarios finales se determinaron las siguientes inconsistencias:

Generales:

Las planillas no tienen fecha exacta de la entrega de los productos agropecuarios, lo cual evidencia falta de programación en la distribución lo que conlleva a la discrecionalidad en la entrega.

Las planillas fueron corregidas en varias oportunidades, firmando dos o más veces los beneficiarios.

En las planillas también se puede verificar que fueron llenadas en lo que respecta a la cantidad entregada con letra distinta, lo cual evidencia discrecionalidad en la cantidad de producto entregada, sin tener la certeza de cuanto fue entregado.

En las planillas de entrega aparece una persona que es el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable. Asimismo, el referido aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca su huella digital o una firma diferente realizada como responsable.

De la distribución para beneficiarios finales estas son las deficiencias en las semillas certificadas de maíz, frijol y materiales vegetativos de camote y yuca:

Entrega de Material Vegetativo Camote y Yuca:

Al efectuar la revisión física de las planillas del Departamento de Jalapa fueron presentadas estas, luego con oficio 227-SDMJ-2013 del Administrativo Financiero de la sede Departamental MAGA-Jalapa se presentaron seis planillas de yuca y



una planilla de camote corregidas para sustituir las presentadas originalmente. Al comparar las planillas originales que fueron presentadas y las otras que eran las que las iban a sustituir, se determinó:

En la primera planilla de Camote fue cambiado un número de DPI en la línea 8.

En la primera planilla de Yuca la comunidad beneficiada fue cambiada de Juan Cano a Mojarritas así mismo el nombre y firma del responsable así como los sellos del COCODE.

En la segunda planilla de Yuca se cambió el grupo o asociación de Las Amapolas a Las Campesinas, en la línea 15 se cambió al beneficiario, así como el nombre y firma del responsable así como los sellos del grupo o asociación.

En la tercera planilla de Yuca se cambió la comunidad y el grupo o asociación, en las líneas 14 y 15 se cambió a los beneficiarios, así como el nombre y firma del responsable así como los sellos del grupo o asociación.

En la cuarta planilla de Yuca se cambió en la línea 13 el número de DPI del beneficiario.

En la quinta planilla de Yuca se cambió la comunidad y el grupo o asociación, en la línea 1 se cambió al beneficiario, así como el nombre y firma del responsable así como los sellos del grupo o asociación.

En la sexta planilla de Yuca se cambió la comunidad y el grupo o asociación, en las líneas 2, 3, 14 y 15 se cambió a los beneficiarios.

De la distribución de Semilla de Maíz variedad compuesto blanco:

Se estableció en el departamento de Sololá municipio de San Andrés Semetabaj en la comunidad de Godínez, la persona que recibe en las tres planillas de esa comunidad no coincide la firma del responsable del COCODE.

En el departamento de Huehuetenango municipio de Tectitán en la comunidad Ixconol y en la comunidad Talzu el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca su huella digital o una firma diferente a la realizada como responsable.

En el departamento de San Marcos municipio de Comitancillo comunidad Caserío Xequiac, en el municipio de Sibinal comunidades Tohaman y Cantón Checambá,



en el municipio de Tacaná comunidad Barrio Santa Teresita, el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca una firma diferente a la realizada como responsable. En la comunidad aldea Tuizacaja la persona responsable de recibir es beneficiario final, el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca su huella digital.

De la distribución de Semilla de Maíz variedad San Marceño:

Se estableció que en el departamento de Huehuetenango municipio de San Pedro Necta en las comunidades Nima y Vista Hermosa son los mismos beneficiarios los que recibieron en las dos comunidades. Municipio de Colotenango el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca una firma diferente a la realizada como responsable. Departamento de San Marcos municipio de San Antonio Sacatepéquez comunidad Santo Domingo, el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca una firma diferente a la realizada como responsable.

De la distribución de Semilla de Maíz variedad B-7:

Se estableció que en el departamento de Zacapa municipio de San Diego en las comunidades El Sarito y Las Delicias, el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca una firma diferente a la realizada como responsable. En las comunidades La Esperanza y La Ensenada los responsables de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca su huella digital.

De la distribución de semilla de Maíz Don Marshal:



Se estableció que en el departamento de Sacatepéquez municipio de Jocotenango comunidad aldea San José La Rinconada, el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca una firma diferente a la realizada como responsable.

De la distribución de semilla de Frijol variedad Texel:

Se estableció que en el departamento de San Marcos municipio de Sibinal comunidades Cantón Checamba y Caserío Nuevas Maravillas, los responsables de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca su huella digital.

De la distribución de semilla de Frijol variedad Altense:

Se estableció que en el departamento de San Marcos municipio de Esquipulas Palo Gordo comunidad Aldea Fraternidad, la planilla no está firmada por el responsable de recibir. En el municipio de Tacaná comunidad aldea Sanajaba, el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca una firma diferente a la realizada como responsable.

De la distribución de semilla de Frijol variedad Hunapú:

Se estableció que en el departamento de Sacatepéquez municipio de Jocotenango comunidad aldea San José La Rinconada, el responsable de distribuir los productos agropecuarios a los beneficiarios finales, quien es miembro de la comunidad o asociación quien firma como responsable; asimismo, aparece también como beneficiario final, se verificó que como responsable de entrega consigna su firma, sin embargo como beneficiario final coloca una firma diferente a la realizada como responsable.

Beneficiarios registrados en el Registro Nacional de las Personas RENAP:

Con fecha 20 de marzo de 2014 mediante oficio CGC-DAG-AFP-MAGA-118-2014, se solicitó al Registro Nacional de las Personas RENAP, información de 75 de personas que aparecen como beneficiarios de la entrega de semillas certificadas de maíz, frijol y materiales vegetativos de camote y yuca, solicitando se confirmara si el nombre de la persona corresponde al Código Único de Registro CUI del Documento Personal de Identificación DPI. Mediante oficio-SG-RENAP-0287-2014



de fecha 28 de marzo de 2014, la Secretaría General del Registro Nacional de las Personas RENAP, proporcionó la información solicitada, constatando que de 75 beneficiarios que fueron verificados, el CUI de 20 beneficiarios no fue encontrado en los registros del RENAP.

De las irregularidades detectadas en la mayoría de casos, no existió control a los procedimientos de distribución y registro de los beneficiarios finales, existiendo discrecionalidad en las personas encargadas por parte del Ministerio de la distribución (los cuales están contratados bajo renglones presupuestarios 029 y 189), de efectuar correcciones o enmendaduras de las planillas de beneficiarios, sin que los Jefes Departamentales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación supervisaran los controles y procedimientos adecuados.

El monto de la distribución de semillas certificadas de maíz, frijol y materiales vegetativos de camote y yuca es Q635,625.00.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes:...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; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio. El artículo 10 Responsabilidad penal, establece “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

Inobservancia a los procedimientos establecidos para la utilización, registro y distribución de semillas certificadas de maíz, frijol y materiales vegetativos de camote y yuca por parte de Jefes Departamentales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y falta de supervisión, por parte del Jefe Departamento de Granos Básicos y Jefe Departamento Horticultura.

Efecto

Menoscabo al patrimonio de la entidad, ya que no se puede establecer si los productos llegaron a los beneficiarios finales.

Recomendación

El Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento de Granos Básicos y Jefe de Departamento de Horticultura, y



éstos a su vez a los Jefes Departamentales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para que se establezcan mejores controles a los procedimientos de la distribución de semillas certificadas de maíz, frijol y materiales vegetativos de camote y yuca, con la finalidad se tenga certeza que dichos productos lleguen a los beneficiarios finales.

Comentario de los Responsables

No se discutió por haberse presentado denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se puede establecer si los productos llegaron a los beneficiarios finales, por la inobservancia a los procedimientos establecidos de registro y distribución de semillas certificadas de maíz, frijol y materiales vegetativos de camote y yuca.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-051-2014, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		635,625.00
JEFE DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO	CESAR CAMILO CANO CANO	
JEFE DEPARTAMENTAL DE SAN MARCOS	EDGAR RONALDO DE LEON CACERES	
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GRANOS BASICOS	JOSE LEONEL JEREZ MOMBIELA	
JEFE DEPARTAMENTAL DE SACATEPEQUEZ	JULIO RUBEN AXPUAC CORADO	
JEFE DEPARTAMENTAL DE SOLOLA	LAZARO RAMIRO SANCHEZ MOGOLLÓN	
JEFE DE DEPARTAMENTO DE HORTICULTURA	LUIS ALFREDO LOPEZ ARGUETA	
JEFE DEPARTAMENTAL DE JALAPA	RUDY NEFTALI YANES LEMUS	
JEFE DEPARTAMENTAL DE ZACAPA	WALTER (S.O.N.) ARCHILA CORDON	
Total		Q. 635,625.00

Hallazgo No. 7

Pago de indemnización a personal contratado con cargo al renglón 022 Personal por contrato que no corresponde

Condición

En la ejecución presupuestaria de la Entidad, a través de los diferentes programas del Ministerio, se determinó que se realizó el pago por concepto de indemnización a personal contratado con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por contrato” quienes desempeñan cargos de directivos, sin embargo la legislación que regula dichas contrataciones, establece que no tienen derecho a indemnización, los pagos se detallan a continuación:

NOMBRE	NO.	PUESTO	UNIDAD EJECUTORA	PERIODO DE	NO.	FECHA	MONTO
--------	-----	--------	------------------	------------	-----	-------	-------



	CONTRATO			LIQUIDACION	CUR	PAGADO
ADILIS MARIVEL HERNANDEZ SAMAYOA	022-138-2009	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	ADMINISTRACION FINANCIERA	16/04/2009 31/12/2012	366	26/04/2013 48,736.40
ALEX RAFAEL SALAZAR MELGAR	022-039-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	ADMINISTRACION FINANCIERA	03/09/2012 31/12/2012	1790	11/10/2013 7,380.00
CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ	022-024-2010	SUBDIRECTOR EJECUTIVO IV	ADMINISTRACION FINANCIERA	01/03/2010 31/12/2012	376	26/04/2013 40,087.72
CARLOS OSWALDO CASTAÑAZA ROSALES	022-041-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	18/09/2012 31/12/2012	368	26/04/2013 6,457.50
DANIEL HUMBERTO SOSA CASASOLA	022-019-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL	05/05/2012 31/12/2012	370	26/04/2013 14,757.12
DAVID CARIAS SALAZAR	022-010-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO -OCRET-	01/03/2012 31/12/2013	374	26/04/2013 18,819.00
EDIL RENE RODRIGUEZ QUEZADA	022-044-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	ADMINISTRACION FINANCIERA	16/10/2012 31/12/2012	976	11/07/2013 4,735.50
EDWIN GUILLERMO SANTOS MANSILLA	022-008-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL -IGN-	03/02/2012 31/12/2012	975	11/07/2013 20,479.50
EVELIN YACENIA ALVARADO RUANO	022-155-2009	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	ADMINISTRACION FINANCIERA	04/05/2009 31/12/2012	363	26/04/2013 48,090.38
GLORIA EVANGELINA MELGAR ROJAS	022-007-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	ADMINISTRACION FINANCIERA	01/02/2012 31/12/2012	377	26/04/2013 20,602.50
HEIDY MARITZA XALIN CORONADO	022-135-2009	DIRECTOR EJECUTIVO III	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	16/04/2009 31/12/2012	379	26/04/2013 83,520.00
INGRID JEANETTE PACHECO CARRERA	022-014-2012	DIRECTOR EJECUTIVO III	VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	02/04/2012 31/12/2012	364	26/04/2013 13,108.16
INGRID ROXAZANA QUEVEDO VELASQUEZ	022-015-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	ADMINISTRACION FINANCIERA	02/04/2012 31/12/2012	933	08/07/2013 16,618.10
JOSE HUMBERTO FUENTES PEREZ	022-028-2011	DIRECTOR EJECUTIVO III	VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	02/05/2011 31/12/2012	1114	24/07/2013 28,559.08
MAMERTO CESAR COTTON	022-042-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	ADMINISTRACION FINANCIERA	17/09/2012 31/12/2012	369	26/04/2013 6,519.00
MARVIN CESAR ALONZO AQUINO	095-2008	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	ADMINISTRACION FINANCIERA	01/07/2008 31/12/2012	365	26/04/2013 59,143.76
MIGUEL ANGEL MARROQUIN ARRECIS	022-006-2010	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	ADMINISTRACION FINANCIERA	18/01/2010 31/12/2012	367	26/04/2013 38,795.61
PABLO MORALES MEJIA	115-2007	DIRECTOR EJECUTIVO III	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	15/10/2007 31/12/2012	980	11/07/2013 89,326.96
YESSICA MARIA RIVERA ROSALES	022-127-2012	DIRECTOR EJECUTIVO IV	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	02/05/2012 31/12/2012	378	26/04/2013 14,964.52
						TOTAL 580,700.81

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, del Presidente de la República, Reglamento para la contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por contrato", artículo 1 Objetivo General, establece: "El presente Reglamento tiene como objetivo fijar las normas, metodología y procedimientos que regularán la creación y contratación del personal con la categoría de "Servicios Directivos Temporales" con cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato". El artículo 2 Ámbito de Aplicación, establece: "Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a todas las Instituciones y Dependencias del Organismo Ejecutivo y las Entidades



Descentralizadas o Autónomas que no cuentan con normas en la materia, legalmente aprobadas”. El artículo 3 Naturaleza de los Servicios, establece: “Los puestos creados con la categoría de "Servicios Directivos Temporales", deben de entenderse como servicios prestados por personas individuales, que ocupan un puesto o cargo y son retribuidos con un salario o sueldo. El contrato que se suscriba debe tener una duración máxima de un año, contado a partir de la fecha que se estipule en el mismo, y con vencimiento el 31 de diciembre de cada año. Los puestos de Servicios Directivos Temporales, creados con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por contrato", con la categoría de Temporales, corresponden exclusivamente a Unidades Administrativas que dentro del Reglamento Orgánico Interno de las Instituciones, tienen el rango de Dirección o su equivalente. Los salarios que se asignan a esta clase de puestos no se encuentran regulados en "Plan Anual de Salarios" que rigen en el Organismo Ejecutivo, por lo que a dichos puestos no les son aplicables los beneficios relacionados con bonos, complementos personales y gastos de representación; con excepción de aquellos beneficios monetarios que son objeto de pactos colectivos de condiciones de trabajo...”. El artículo 5 Situación de las Personas Contratadas, establece: “En virtud que las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" ocupan un puesto o cargo en la administración pública y reciben un salario o sueldo por los servicios que prestan, tienen el carácter de servidores públicos de conformidad con lo preceptuado en el artículo 4º del Decreto 11-73 del Congreso de la República, por lo que gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga, excepto el pago de indemnización por vencimiento del plazo del contrato y los salarios o sueldos que reciben están afectos a los descuentos y retenciones que la ley establece...”.Y el artículo 8 Procedimiento para la Contratación, establece: “Para contratar personal temporal con cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato", deberá observarse lo siguiente: ...i) Que al vencerse el plazo o rescindirse el contrato no se reconocerá el pago de la indemnización por no existir despido injustificado, ya que únicamente se está cumpliendo con lo regulado en el mismo.”

Causa

El Jefe de Tesorería, el Subdirector de Administración Interna, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF -VISAN-, el Jefe de Comunicación Social e Información Pública, el Director DIPRODU-VIDER-MAGA, el Director de OCRET, el Administrador General, el Director General del IGN, el Jefe de Contabilidad, el Asesor Jurídico, el Asesor Jurídico de la Subdirección de Recursos Humanos, el Jefe de Gestión de Personal, el Director de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, el Jefe de Servicios Generales, el Auditor Interno, el Jefe Area de Programación y Presupuesto, el Encargado de Nominas, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF de Petén y el Director de Programa, en virtud que solicitaron indemnización universal sin tener



derecho a dicha prestación, incumpliendo con lo establecido en la normativa legal vigente; asimismo el Ministro, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, el Administrador General, el Subdirector de Recursos Humanos, el Subdirector Administrativo Financiero y la Encargada de Asesoría Jurídica autorizaron y aprobaron el pago de indemnizaciones al personal sin tener derecho a dichos beneficios.

Efecto

Menoscabo al patrimonio del Estado, ya que se efectuaron pagos por indemnizaciones, a quienes desempeñaban cargos de directivos, y por la naturaleza del renglón presupuestario y la legislación vigente no tienen derecho a dichos beneficios.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General a efecto se establezcan los procedimientos y controles para que previo a realizar y autorizar el pago de indemnizaciones, se determine si es procedente el otorgamiento de éstas.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Tesorería, Adilis Marivel Hernández Samayo; el Licenciado Alex Rafael Salazar Melgar quien fungió como Subdirector de Administración Interna durante el periodo comprendido del 02/01/2013 al 28/02/2013; el Licenciado Carlos Antonio Reyes Fernández quien fungió como Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF -VISAN- durante el período comprendido del 02/01/2013 al 31/12/2013; Carlos Oswaldo Castañaza Rosales quien fungió como Jefe de Comunicación Social e Información Pública durante el período comprendido del 02/01/2013 al 08/02/2013; el Director DIPRODU-VIDER-MAGA-, Daniel Humberto Sosa Casasola, el Director de OCRET, Ingeniero Agrónomo David Carias Salazar; el Ingeniero Agrónomo Edil Rene Rodríguez Quezada quien fungió como Administrador General durante el período comprendido del 02/01/2013 al 17/02/2013; el Director General del IGN, Edwin Guillermo Santos Mansilla; el Jefe de Contabilidad, Evelin Yacenia Alvarado Ruano; la Licenciada Gloria Evangelina Melgar Rojas quien fungió como Asesor Jurídico durante el período comprendido del 02/01/2013 al 15/02/2013; el Asesor Jurídico de la Subdirección de Recursos Humanos, Heidy Maritza Xalin Coronado; la Licenciada Ingrid Jeanette Pacheco Carrera quien fungió como Jefe de Gestión de Personal durante el período comprendido del 02/01/2013 al 31/12/2013; el Director de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, Doctora Ingrid Roxazana Quevedo Velásquez; el Jefe de Servicios Generales, Licenciado José Humberto Fuentes Pérez; el Auditor Interno, Licenciado Mamerto Cesar Cotton, el Jefe Área de Programación y Presupuesto, Marvin César Alonzo Aquino; Miguel Ángel Marroquín Arrecis quien fungió como



Encargado de Nominas durante el período comprendido del 02/01/2013 al 31/12/2013; Pablo Morales Mejía quien fungió como Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF de Peten durante el período comprendido del 2/01/2013 al 31/12/2013; Yessica María Rivera Rosales quien fungió como Director de Programa durante el período comprendido del 02/01/2013 al 31/12/2013; el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson quien fungió como Administrador General durante el período comprendido del 18/02/2013 al 31/12/2013; el Licenciado Cesar Osveli Aguirre Gómez quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero durante el período comprendido del 01/04/2013 al 16/05/2013; el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado Rene Rigoberto Juárez Flores; el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza; la Licenciada Amanda Emperatriz de León Muñoz quien fungió como Encargada de Asesoría Jurídica durante el período comprendido del 02/01/2013 al 22/03/2013; y en oficio No. MAGA-DM-598-2014/ya de fecha 05 de mayo de 2014, el Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación, Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez; en oficio No. MAGA-DM-598-2014/ya de fecha 05 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzuetto del Valle; y en oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2014, la Encargada de Asesoría Jurídica, Yassmin Graciela Andaraus Recinos, manifiestan: "...ANÁLISIS DEL CASO: La Contraloría General de Cuentas en su informe de auditoría del ejercicio fiscal 2011, emitió el Hallazgo No.14 "Personal laborando en puestos diferentes a los contratados y asignados en nómina" y recomendó al Ministro girar instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos para que el pago de la nómina afecte presupuestariamente el programa que corresponde de acuerdo a la plaza que ocupa y al que pertenecen. Para dar cumplimiento a la recomendación de la Contraloría General de Cuentas se realizó la revisión de los puestos directivos temporales dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de lo cual se determinó que la mayoría del personal contratado bajo el renglón 022 "personal por contrato", se encontraba físicamente desempeñando sus funciones en un área diferente a las estructuras presupuestarias, según la nómina de salarios. Para realizar el reordenamiento presupuestario respectivo, en virtud que estos puestos no son sujetos a traslados presupuestarios ya que se encontraban creados para el ejercicio fiscal 2012. Por lo anterior, mediante Oficio RHGP-503-2012 de fecha 8 de octubre de 2012 se solicitó a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, autorizar prórroga de veintisiete (27) puestos directivos, con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" Servicios Directivos Temporales, en cumplimiento con el Acuerdo Gubernativo 628-2007, los cuales fueron creados mediante Dictamen APRA/2011-048 emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil, para diversas unidades administrativas de este Ministerio, ya que persistían las causas por las que fueron creados y considerando las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas correspondiente al



ejercicio fiscal 2011. En virtud de lo anterior, la Dirección Técnica del Presupuesto remitió el expediente a la Oficina Nacional de Servicio Civil para que, de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, evaluara la solicitud planteada por el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación como Autoridad Nominadora. Dicha instancia rectora, emitió el Dictamen No. APRA/2012-037 de fecha 16 de noviembre de 2012, del Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el cual en su apartado de DICTAMEN, en su parte conducente establece: III. DICTAMEN: Con base en el análisis efectuado, criterios técnicos y disposiciones legales citada, la Oficina Nacional de Servicio Civil, DETERMINA: PROCEDENTE la creación de veintisiete (27) puestos de “Servicios Directivos Temporales”, con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato” para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, a los que de conformidad con los deberes, responsabilidades, complejidad de las tareas y jerarquía dentro de su estructura organizacional, lo que se consignó en los Cuestionarios de Clasificación de Puestos adjuntos al expediente de mérito, les corresponde la clasificación, salario y ubicación que se especifica en cuadros adjuntos, los cuales son parte integrante de este Dictamen; ...En virtud que las condiciones relacionadas con la estructura presupuestaria y ubicación administrativa, con las que fueron creados los puestos para el año 2012 cambiaron para el Ejercicio Fiscal 2013, de acuerdo a su Reglamento Orgánico Interno la presente acción no puede considerarse como prórroga para los efectos que se deriven de la continuidad de los contratos administrativos para el próximo año;...” De lo anterior, se establece que la acción realizada para dichos puestos era la SUPRESIÓN de puestos 2012 y CREACIÓN DE PUESTOS para el siguiente ejercicio fiscal que era el 2013, toda vez que por su naturaleza este renglón presupuestario, no permite traslados presupuestarios. Derivado de la figura de SUPRESIÓN DEL PUESTO, se establece que no hubo vencimiento del plazo del contrato como tal, sino una eliminación del puesto, por lo que la acción de personal que se realiza es RESCICIÓN DE CONTRATO POR SUPRESIÓN DEL PUESTO, lo cual obliga al pago de indemnización en virtud de lo que establecen los artículos 82 y 61 de la Ley de Servicio Civil. Dicha acción de personal fue consensuada con el Departamento de Registros de la Oficina Nacional de Servicio Civil, quienes autorizan esas acciones. Derivado de la SUPRESIÓN DE LOS PUESTOS, se estableció que era procedente otorgar la indemnización a las personas afectadas por dicha acción, lo cual se sustenta en el artículo 110 de la Constitución Política de la República, que regula el derecho a indemnización que tienen los trabajadores del Estado, al ser despedidos sin causa justificada y sin hacer ninguna distinción de renglón presupuestario alguno. Los derechos que garantiza la Constitución Política de la República no pueden ser disminuidos, restringidos o tergiversados por una ley o disposición gubernativa o de cualquier otro orden, por lo que esta sería nula ipso jure (de pleno derecho), conforme lo establece el artículo 44 de esa norma constitucional. Asimismo, cabe



mencionar que la supresión de puestos, no fue una acción tomada o solicitada por los trabajadores, sino fue una decisión administrativa, autorizada por el ente rector, Oficina Nacional de Servicio Civil, y recomendada por la Contraloría General de Cuentas, que como tal figuró en un despido injustificado, por lo que además de soportar jurídicamente el derecho al pago de indemnización de dichas personas, en la Constitución Política de la República y la Ley de Servicio Civil, en el caso particular del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se sustenta en la Ley Profesional entre las partes, como lo es el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, a la cual se le denomina de esa forma porque tiene fuerza obligatoria para las partes que lo han suscrito y para todas las personas que en el momento de entrar en vigor, trabajen en la empresa o lugar de trabajo, en lo que les fuere favorable. En ese sentido, en su artículo 33, dicho pacto regula que se tiene derecho al pago de indemnización, cuando un trabajador sea despedido en forma directa e injustificada, supuesto jurídico que se dio en el presente caso, al haber indicado la Oficina Nacional de Servicio Civil, a través del Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas, que la creación de puestos para el 2013, no podía considerarse como prórroga para los efectos que se deriven de la continuidad de los contratos administrativos para ese año, lo que ocasionó la supresión de las plazas que venían rigiendo para el ejercicio fiscal 2012. Dichas disposiciones administrativas, sirvieron de base para realizar los movimientos de personal en los cuales tanto en los acuerdos ministeriales de rescisión, como en las actas de entrega de cargo, se estableció que era rescisión de contrato por supresión del puesto. En tal sentido, se establece que los pagos de indemnización realizados, están principalmente apegados a la norma constitucional citada y la Ley Profesional que rige este Ministerio como lo es el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito con el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –SITRAMAGA-. CONCLUSIÓN: En base a los antecedentes, consideraciones legales y análisis del caso, se llega a las siguientes conclusiones: La Contraloría General de Cuentas recomendó girar instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos para que el pago de la nómina afecte presupuestariamente el programa que corresponde de acuerdo a la plaza que ocupa y al que pertenecen. Derivado de la revisión de los puestos directivos temporales dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se determinó que la mayoría del personal contratado bajo el renglón 022 “personal por contrato”, se encontraba físicamente desempeñando sus funciones en un área diferente a las estructuras presupuestarias según la nómina de salarios. Que los puestos creados bajo el renglón presupuestario 022 “personal por contrato” no son sujetos a traslados presupuestarios. Mediante Oficio RHGP-503-2012 de fecha 8 de octubre de 2012, se solicitó a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, autorizar prórroga de veintisiete (27) puestos directivos, con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato” Servicios Directivos Temporales, en cumplimiento con el Acuerdo Gubernativo 628-2007, los cuales



fueron creados mediante Dictamen APRA/2011-048 emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil, para diversas unidades administrativas de este Ministerio, ya que persistían las causas por las que fueron creados, considerando las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2011. El Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas de la Oficina Nacional de Servicio Civil emitió el Dictamen No. APRA/2012-037, de fecha 16 de noviembre de 2012, en el cual dictaminó procedente la creación de 27 puestos de “Servicios Directivos Temporales, con cargo al renglón presupuestario 022, “Personal por Contrato”, asimismo indicó que la creación de dichos puestos para el 2013, no podía considerarse como prórroga para los efectos que se derivaran de la continuidad de los contratos administrativos. En atención a lo dictaminado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, a través de su Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas, se emitió el Acuerdo Ministerial No. RH-022-109-2012 de fecha 18 de diciembre de 2012, el cual acuerda suprimir 27 puestos de “Servicios Directivos Temporales, con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”, con efectos del 1 de enero de 2013. En base a lo anterior, se emitieron los acuerdos ministeriales de rescisión por supresión de puesto para cada trabajador y el acta de entrega del cargo se realizó por rescisión de contrato por supresión de puesto, a partir del 1 de enero de 2013. En atención a las acciones de personal y administrativas realizadas, se establece que hubo una finalización de la relación laboral realizada por la entidad nominadora, por supresión de puesto y no una finalización de relación laboral por vencimiento del plazo del contrato. Al suprimir un puesto se da por terminada la relación laboral, sin causa justificada ni atribuible al trabajador, teniendo entonces un despido injustificado. La Constitución Política de la República establece que los derechos y garantías que otorga la Constitución son inherentes a la persona humana, por lo que las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza son nulas ipso jure. Asimismo, en su artículo 110 establece que los trabajadores del Estado, sin excepción alguna, al ser despedidos sin causa justificada, recibirá su indemnización equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos prestados. Además, los derechos de los trabajadores, de conformidad con la legislación laboral, son mejorados mediante la suscripción de un Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, convirtiéndose éste en una Ley profesional entre las partes. Este Ministerio cuenta con un Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, en el cual se contempla la indemnización por despido, estableciendo que cuando un trabajador sea despedido en forma directa e injustificada, el MAGA le otorgará una prestación en dinero, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y la parte proporcional que corresponda, hasta un máximo de veintidós meses de salario. Derecho que se ampara en el artículo 106 de la Constitución Política de la República, que regula la irrenunciabilidad de los derechos laborales. En tal sentido, como puede establecerse, la finalización de la



relación laboral se dio por supresión de puesto y no por vencimiento del plazo del contrato, razón por la que la autorización y aprobación del pago de la indemnización aludido, se realizó en virtud del derecho que asiste a los trabajadores por la supresión del puesto que deviene en un despido directo e injustificado y que amparados en normas constitucionales, la Ley de Servicio Civil y el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de este Ministerio, facultan a la entidad nominadora para realizar el pago de dicha indemnización.”

El Acta número 25-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, del Libro L2 24214 de la Contraloría General de Cuentas, punto SÉPTIMO, indica: "Los responsables incluidos en el Informe de Cargos Provisional No. DAG-024-2014 de fecha 21 de abril de 2014, solicitan se incluya como documento de descargo de todos éstos la documentación presentada por el Licenciado César Osveli Aguirre Gómez."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación, Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez; el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle; el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General; el Licenciado Cesar Osveli Aguirre Gómez, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero; el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado Rene Rigoberto Juárez Flores; el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza; la Licenciada Amanda Emperatriz de León Muñoz, quien fungió como Encargada de Asesoría Jurídica y la Encargada de Asesoría Jurídica, Licenciada Yassmin Graciela Andaraus Recinos, en virtud que siendo autoridades de la Entidad encargadas de velar por el resguardo del patrimonio del Estado, debieron velar por el cumplimiento de las leyes vigentes; además de conformidad con el artículo 61 Derechos de los Servidores Públicos de la Ley del Servicio Civil, el cual establece: “Los servidores públicos en los servicios por oposición, gozan de los derechos establecidos en la constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes:... 7. A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado directo o indirecto, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaren a un año, o la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe se debe calcular conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses, a partir de la fecha de supresión del puesto. Este derecho en ningún caso excederá de cinco sueldos. El pago de la indemnización se hará en mensualidades sucesivas, a partir de la supresión del puesto y hasta completar la cantidad que corresponda. Es entendido que si en razón del derecho preferente contemplado en el Artículo 46 de esta ley, el servidor despedido reingresara al servicio público con un salario igual o superior al que devengaba, el pago de la indemnización será suspendido a partir de la fecha de toma de posesión del nuevo cargo. Si el salario fuere inferior, se continuará el pago de la indemnización por el término necesario para cubrir la



diferencia en el número de meses al cual se tiene derecho de indemnización. Quedan excluidos de este derecho los servidores públicos que puedan acogerse a la pensión o jubilación, pero disfrutarán de la expresada indemnización hasta que se emita el acuerdo de pensión o jubilación correspondiente. Las entidades encargadas de esos trámites, quedan en la obligación de resolverlos en un término, máximo de cuatro meses."

Se desvanece el hallazgo, para el Jefe de Tesorería, Adilis Marivel Hernández Samayoa; el Subdirector de Administración Interna, Licenciado Alex Rafael Salazar Melgar; el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF -VISAN-, el Licenciado Carlos Antonio Reyes Fernández; el Jefe de Comunicación Social e Información Pública, Carlos Oswaldo Castañaza Rosales; el Director DIPRODU-VIDER-MAGA, Daniel Humberto Sosa Casasola, el Director de OCRET, Ingeniero Agrónomo David Carias Salazar; el Administrador General, Licenciado Edil Rene Rodriguez Quezada; el Director General del IGN, Edwin Guillermo Santos Mansilla; el Jefe de Contabilidad, Evelin Yacenia Alvarado Ruano; el Asesor Jurídico, Licenciada Gloria Evangelina Melgar Rojas; el Asesor Jurídico de la Subdirección de Recursos Humanos, Heidy Maritza Xalin Coronado; el Jefe de Gestión de Personal, Licenciada Ingrid Jeanette Pacheco Carrera; el Director de Cooperación Proyectos y Fideicomisos, Doctora Ingrid Roxazana Quevedo Velásquez; el Jefe de Servicios Generales, Licenciada José Humberto Fuentes Pérez; el Auditor Interno, Licenciado Mamerto Cesar Cotton, el Jefe Área de Programación y Presupuesto, Marvin Cesar Alonzo Aquino; el Encargado de Nominas, Miguel Ángel Marroquín Arrecis; el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF de Petén, Pablo Morales Mejía, el Director de Programa, Yessica María Rivera Rosales, en virtud que la documentación presentada por dichas personas evidencia que éstos solicitaron el pago de indemnización y ejercieron su derecho de petición y no intervinieron en momento alguno en el proceso efectuado para autorizar y pagar dichos beneficios.

Este hallago fue notificado con el No. 8 y corresponde en el presente informe al No. 7

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	80,000.00
MINISTRO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	ELMER ALBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	80,000.00
ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	80,000.00



ENCARGADA DE ASESORIA JURIDICA	AMANDA EMPERATRIZ DE LEON MUÑOZ	80,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CESAR OSVELI AGUIRRE GOMEZ	80,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	80,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA	80,000.00
ENCARGADA DE ASESORIA JURIDICA	YASSMIN GRACIELA ANDARAUS RECINOS	80,000.00
Total		Q. 640,000.00

Hallazgo No. 8

Deficiencias en la ejecución del programa

Condición

En la revisión del Programa 13 “Asistencia Financiera Rural”, Actividad 003 en el Programa Bosques y Agua para la Concordia, se determinó que se devengó durante el año 2013 la cantidad de Q88,400,000.00, en pago de mantenimiento y reforestación en su mayoría áreas privadas a nivel nacional. En los documentos de respaldo de dichas erogaciones se determinaron las siguientes deficiencias:

1. No existe programación y planificación sobre los polígonos a reforestar.
2. No existe programación de plazo para la realización del trabajo a ejecutar en cada polígono.
3. No existen expedientes conformados por cada polígono con información en orden cronológico desde la solicitud, listado de reforestadores, informes de avance físico como seguimiento del trabajo realizado en cada polígono.
4. No se encuentra evidencia de la existencia de supervisión sobre las personas contratadas, específicamente monitores y técnicos de campo.
5. La reforestación, mantenimiento y prevención de incendios se ha realizado principalmente en áreas privadas.

Criterio

El Acuerdo Ministerial 48-2012, del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo de Creación de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, artículo 1, establece: “Crear la Unidad Especial de ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia del Programa Bosques y Agua para la Concordia, la que dependerá del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. El programa tendrá a su cargo contribuir a mejorar la calidad de vida de la población guatemalteca, a través del impulso de la reforestación en tierras estatales; al mantenimiento de las fuentes de agua y al desarrollo de la cultura forestal, en el área rural del país, así como aquellas que se le trasladen en el futuro y que guarden relación con el objeto del mismo...”

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: "...En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los



distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural y el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia no han implementado controles para verificar el cumplimiento de las actividades de monitores, técnicos, supervisores y la realización de los objetivos para los cuales fue creado el programa.

Efecto

No se puede determinar con precisión el trabajo realizado por el personal contratado y las áreas que fueron reforestadas, consecuentemente no se contribuye con la transparencia del gasto; asimismo, dificulta la fiscalización del programa.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, y éste a su vez al Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia para que se elaboren manuales de control interno y se emitan las directrices que normen el funcionamiento adecuado del programa y velen porque se autorice únicamente la reforestación en áreas estatales.

Comentario de los Responsables

En oficio VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 8 de mayo 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: " No existe programación y planificación sobre los polígonos a reforestar: La Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, en el primer semestre de cada año elabora el Plan Operativo Anual el mismo contempla la Planificación multianual, la planificación anual, la programación mensual de productos y subproductos entre otros aspectos allí definidos. En dicha planificación se programa el área total de reforestación y mantenimiento. Debe mencionarse que los polígonos a ejecutar en el año correspondiente, no se establecen en el mes de enero de cada año, para definirlos se reciben las solicitudes de las entidades o personas que manifiestan interés en ejecutar uno o más proyectos que la Unidad tiene planificado ejecutar, y el procedimiento para establecer y aceptar los polígonos es el señalado por el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia. No existe programación de plazo para la realización del trabajo a ejecutar en cada polígono: Cada Técnico de Campo de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia establece un cronograma de actividades a ejecutar por cada polígono y proyecto, en función del período de tiempo que establece el Departamento de



Operaciones de Desarrollo Forestal de nuestra dependencia administrativa. La información básica establecida, se encuentra adjunta, en el formulario para plan de actividades silviculturales. No existen expedientes conformados por cada polígono con información en orden cronológico desde la solicitud, listado de reforestadores, informes de avance físico como seguimiento del trabajo realizado en cada polígono: En la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia se conforma un expediente específico y definitivo para cada polígono donde se ejecuta un proyecto de reforestación o mantenimiento, siguiendo los documentos consignados en cada expediente el orden que se encuentra definido por el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, específicamente numeral 8, dentro del procedimiento correspondiente a la Autorización del Terreno y Ejecución de Proyectos. No se encuentra evidencia de la existencia de supervisión sobre las personas contratadas, específicamente monitores y técnicos de campo: La Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia cuenta con personal técnico y profesional de apoyo a la supervisión regional, quienes desarrollan la supervisión del personal de la Unidad en cada Departamento que les ha sido asignado, quienes además dentro de sus términos de referencia para la contratación, tienen establecida la actividad referente a la emisión de informes de cumplimiento o incumplimiento de actividades de los beneficiarios de los proyectos, los cuales incluye una evaluación del desempeño de los Técnicos y Monitores de Campo en cada polígono reforestado, y que además se realiza de manera mensual. La reforestación, mantenimiento y prevención de incendios se ha realizado principalmente en áreas privadas: Tanto el Manual de Funciones y Procedimientos de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia debidamente aprobado por el Acuerdo Ministerial 80-2012 de fecha 07 de junio del año 2012, como el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia debidamente aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 409-2013 de fecha 22 de agosto del año 2013, contemplan ambos la posibilidad de reforestar áreas de carácter privado con vocación forestal o con recarga hídrica, ya que el beneficio de la reforestación y del mantenimiento de fuentes de agua, es de interés general y de beneficio social para la población guatemalteca, con lo cual se estaría cumpliendo completamente con el objeto para el cual fue creada la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia.”

En oficio No. Ref.BAYC/DAF/sm/241-2014, de fecha 08 de mayo del año 2014, el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, Licenciado Víctor Manuel Reyes Pineda, manifiesta: “No existe programación y planificación sobre los polígonos a reforestar: La Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, en el primer semestre de cada año elabora el Plan Operativo Anual, el mismo contempla la Planificación multianual, la



planificación anual, la programación mensual de productos y subproductos entre otros aspectos allí definidos. En dicha planificación se programa el área total de reforestación y mantenimiento. Debe mencionarse que los polígonos a ejecutar en el año correspondiente, no se establecen en el mes de enero de cada año, para definirlos se reciben las solicitudes de las entidades o personas que manifiestan interés en ejecutar uno o más proyectos que la Unidad tiene planificado ejecutar, y el procedimiento para establecer y aceptar los polígonos es el señalado por el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia. No existe programación de plazo para la realización del trabajo a ejecutar en cada polígono: Cada Técnico de Campo de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia establece un cronograma de actividades a ejecutar por cada polígono y proyecto, en función del período de tiempo que establece el Departamento de Operaciones de Desarrollo Forestal de nuestra dependencia administrativa. La información básica establecida, se encuentra adjunta, en el formulario para plan de actividades silviculturales. No existen expedientes conformados por cada polígono con información en orden cronológico desde la solicitud, listado de reforestadores, informes de avance físico como seguimiento del trabajo realizado en cada polígono: En la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia se conforma un expediente específico y definitivo para cada polígono donde se ejecuta un proyecto de reforestación o mantenimiento, siguiendo los documentos consignados en cada expediente el orden que se encuentra definido por el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, específicamente numeral 8, dentro del procedimiento correspondiente a la Autorización del Terreno y Ejecución de Proyectos. No se encuentra evidencia de la existencia de supervisión sobre las personas contratadas, específicamente monitores y técnicos de campo: La Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia cuenta con personal técnico y profesional de apoyo a la supervisión regional, quienes desarrollan la supervisión del personal de la Unidad en cada Departamento que les ha sido asignado, quienes además dentro de sus términos de referencia para la contratación, tienen establecida la actividad referente a la emisión de informes de cumplimiento o incumplimiento de actividades de los beneficiarios de los proyectos, los cuales incluye una evaluación del desempeño de los Técnicos y Monitores de Campo en cada polígono reforestado, y que además se realiza de manera mensual. La reforestación, mantenimiento y prevención de incendios se ha realizado principalmente en áreas privadas: Tanto el Manual de Funciones y Procedimientos de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia debidamente aprobado por el Acuerdo Ministerial 80-2012 de fecha 07 de junio del año 2012, como el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia debidamente aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 409-2013 de fecha 22 de agosto del año 2013, contemplan



ambos la posibilidad de reforestar áreas de carácter privado con vocación forestal o con recarga hídrica, ya que el beneficio de la reforestación y del mantenimiento de fuentes de agua, es de interés general y de beneficio social para la población guatemalteca, con lo cual se estaría cumpliendo completamente con el objeto para el cual fue creada la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural y el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia en virtud que los argumentos y documentos presentados, no desvanecen los cargos imputados en el presente hallazgo; asimismo, al momento de efectuar la auditoría en el programa se estableció que no se conforman expedientes por polígono, aunado a esto las deficiencias en la ejecución del programa indicadas en la condición del hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el No. 9 y le corresponde en el presente hallazgo el No. 8.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	40,000.00
DIRECTOR DEL PROGRAMA BOSQUES Y AGUA PARA LA CONCORDIA	VICTOR MANUEL REYES PINEDA	40,000.00
Total		Q. 80,000.00

Hallazgo No. 9

Falta de programación anual de compras

Condición

En la ejecución del Programa 01 Actividades Centrales, se estableció que el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio, no elaboró el Plan Anual de Compras correspondiente al año 2013.

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, artículo 4 Programación de Negociaciones, establece:



“Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

Causa

Incumplimiento por parte de la Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado; asimismo, inadecuado control del Subdirector de Administración Interna y del Administrador General, en virtud que no gestionaron, ni verificaron la elaboración del Plan Anual de Compras.

Efecto

Riesgo que se realicen compras sin planificación, obviando los procesos correspondientes.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector de Administración Interna a efecto que se ejerza la supervisión correspondiente sobre el Jefe de Contrataciones y Adquisiciones para que cumplan con sus atribuciones.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo 2014, el Ingeniero Agrónomo Edil Rene Rodríguez Quezada quien fungió como Administrador General, durante el período comprendido del 02 de enero al 18 de febrero 2013, manifiesta: “Por este medio me permito informarles que con fecha 13 de febrero de 2013 presenté Renuncia al cargo de Administrador General al Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ing. Agr. Elmer Alberto López Rodríguez, con efecto a partir del lunes 18 de febrero de 2013, rescindiéndome el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del Contrato por renuncia en Acuerdo Ministerial No. RH-022-039-2013 a partir del 18 de febrero de 2013. En el período comprendido del 02 de enero al 17 de febrero de 2013 como Administrador General fui testigo de varios eventos desarrollados por los integrantes del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones y entre sus fines estaba el de prepararse para desarrollar la programación de compras 2013, sin embargo durante ese período no recibieron requerimiento alguno por parte de la Dirección de Normativa de contrataciones y Adquisiciones del Estado.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Doctor Sydney Alexander Samuels



Milson, quien fungió como Administrador General, por el período comprendido del 18 de febrero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "En el periodo de gestión del suscrito se elaboró el Plan Anual de Compras con base en oficio circular DCA-019-2013 atendiendo a requerimiento del Ministerio de Finanzas Públicas, actualizando los enviados previamente."

En Nota s/n de fecha 8 de mayo 2014, el Ingeniero Guillermo José Zachrisson Gonzalez, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de mayo 2013, manifiesta: "De conformidad con lo estipulado en la ley de contrataciones del estado y ley orgánica de presupuesto, El Plan Anual de Compras se debe de elaborar en el ejercicio fiscal anterior al que va a regir y presentarse al Ministerio de Finanzas a través de la página de Guatecompras, en este caso durante el año 2012. Derivado de lo anterior, no me correspondió la elaboración de dicho plan pues mi cargo de Sub Administrador Interno fue del 1 de Marzo al 31 de Mayo 2013 por lo que solicito a ustedes respetuosamente se proceda a ser desvanecido el hallazgo No.11 de la Auditoria Financiera y Presupuestaria comprendida del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 al haberse dado estricto cumplimiento a leyes y otras regulaciones aplicables de la República de Guatemala."

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Montero, manifiesta: "El Plan Anual de Compras, debe de generarse al finalizar el año anterior, en este caso durante el año 2012; el mismo debe presentarse al Ministerio de Finanzas, a través de la página de Guatecompras, en el tiempo que nos dan de plazo; en mi caso personal, al ingresar el mes de junio del 2013, procedí a localizar la información y luego de completarla, la trasladamos para el tercer cuatrimestre, al MINFIN, como se comprueba con las notas que adjunto al presente. A finales del año 2013, procedimos a solicitar la información a las diferentes unidades del Ministerio para poder cumplir con el plazo que nos dio el MINFIN, para subir nuestro Plan Anual de Compras, del año 2014; el mismo está concluido. Es importante resaltar que actualmente generaron un formato standard para este Plan, lo que nos facilita el poder cumplir con el mismo; entiendo que en los años anteriores, no existía y eso causaba un sinnúmero de demoras, ya que cada unidad presentaba el formato que mas le facilitaba y conjuntarlo era trabajoso; actualmente, la Administración General, está supervisando que se cumpla con estos compromisos de ley, por parte de todas las unidades del Ministerio."

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Gustavo Adolfo Vega, quien fungió como Jefe del Departamento de Contracciones y Adquisiciones por el período comprendido del 2 de enero al 01 de mayo de 2013, manifiesta: "Al respecto, en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, establece la programación de compras, no así quien



es el funcionario responsable de efectuar dicho procedimiento, por lo tanto, lo deja para que sean las normas internas aprobadas por la Autoridad Superior, quien defina con precisión y claridad dicha función. En tal sentido, de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 163-2012 del 10 de septiembre de 2012 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el artículo 1. Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones de dicho Ministerio y que en la pagina 12 se describen con propiedad las funciones del Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones y en el cual no establece como función tramitar el Plan Operativo Anual ni el Plan Anual de Compras, por lo cual deviene improcedente dicho hallazgo, todas vez que ni en la norma general ni en la especifica se señala como función del Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones elaborar dicha actividad."

En Nota s/n de fecha 8 de mayo 2014, la Licenciada Silvia Lorena Cordón Corzo, quien fungió como Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones durante el período comprendido del 17 de septiembre al 15 de octubre de 2013, manifiesta: "En observancia del criterio y la causa del hallazgo establecido, me permito expresar que el artículo 4 del Decreto 57-92 que Contiene la Ley de Contrataciones del Estado establece que: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo", y que en virtud de que mi gestión se establece del 17 de septiembre de 2013 al 15 de octubre de 2013 fue imposible realizar las acciones necesarias para generar un plan eficiente para el periodo fiscal 2013, dado que debió hacerse con anterioridad a esa fecha, es decir el año anterior (2012), fecha en la que yo no estaba a cargo de la Jefatura de Contrataciones y Adquisiciones de la Entidad, sin embargo sí se pudo determinar que en el año 2012 se trasladó a la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación el Plan Anual de Compras correspondiente al periodo 2013, Plan a cargo de la Jefatura de Contrataciones y Adquisiciones anterior a mi gestión. Dentro de mi gestión se realizaron las acciones para corregir estas debilidades para el plan anual de compras para el periodo fiscal 2014, dado que se convocó a todas las unidades con presupuesto propio de la Entidad para que proporcionaran su programación de compras."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Agrónomo Edil Rene Rodríguez Quezada, quien fungió como Administrador General, en virtud que en los argumentos y documentos presentados evidencia que no se elaboró ni se presentó el Plan Anual de Compras, incumpliendo con las atribuciones inherentes a su cargo.

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien



fungió como Administrador General, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados, evidencia que se elaboró y presentó el Plan Anual de compras por el último cuatrimestre, siendo su gestión del 18 de febrero al 31 de diciembre 2013, por lo que debió exigir que se elaborara y presentada la programación anual en su totalidad.

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Guillermo José Zachrisson González, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, en virtud que en los argumentos y documentos presentados evidencia que no se elaboró ni se presentó el Plan Anual de Compras, el que debió ser requerido en su oportunidad.

Se desvanece el hallazgo, para el Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Montero, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados, evidencia que se elaboró y presentó el Plan Anual de compras por el último cuatrimestre, correspondiente al período de su gestión.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Gustavo Adolfo Vega, quien fungió como Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, en virtud que los argumentos y documentos de descargo presentados manifiesta que en la Ley de Contrataciones del Estado y en el Manual de Funciones y Atribuciones del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, no se establece como función tramitar el Plan Anual de Compras; esto confirma el hallazgo ya que estas son atribuciones inherentes al Área o Departamento de compras y adquisiciones.

Se desvanece el hallazgo, para la Licenciada Silvia Lorena Cordón Corzo, quien fungió como Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados, evidencia que fue transitorio el desempeño del cargo, por lo que no se le puede responsabilizar por la Programación Anual de Compras.

Este hallazgo fue notificado con el No. 11 y corresponde en el presente informe al No. 9.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADOR GENERAL	EDIL RENE RODRIGUEZ QUEZADA	20,000.00
ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	20,000.00
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	GUILLERMO JOSE ZACHRISSON GONZALEZ	20,000.00
JEFE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	GUSTAVO ADOLFO VEGA (S.O.A)	20,000.00
Total		Q. 80,000.00



Hallazgo No. 10

Falta de estructura organizativa

Condición

En la revisión del Programa 13 “Asistencia Financiera Rural”, en la Actividad 003 “Programa Bosques y Agua para la Concordia”, se determinó que no se tiene una estructura organizativa, ya que la única persona bajo el renglón 022 es el Director General del programa y todo el personal del mismo se encuentra bajo el renglón 029 incluso efectuando funciones administrativas y financieras.

Criterio

El Manual de Organización y Funciones de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER- ,aprobado con Acuerdo Ministerial No. 353-2013 del 08 de agosto de 2013, objetivo general, establece:“ Que todos los empleados y funcionarios de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, cuenten con un Manual de Organización, Funciones y Puestos, como instrumento técnico orientado a establecer lo que cada quien tiene que realizar, en cumplimiento de las atribuciones asignadas, donde se desempeña y en el puesto de trabajo que ocupa.”

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, establece: “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. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado...” El Marco Conceptual III Elementos de Control Interno e. Estructura Organizacional, establece: “La organización tiene que ver con una adecuada separación de funciones de carácter incompatible, tomando en cuenta los objetivos institucionales y de servicio que ésta brinda en el sector al que pertenece. La estructura organizacional debe responder a las necesidades de poner en ejecución las funciones del ente público, así como de controlar las mismas.”

Causa

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural y el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, no han gestionado la estructura organizativa necesaria para el funcionamiento del programa.



Efecto

Al no contar con una estructura organizativa formal que permita dar cumplimiento a los objetivos de la Entidad, existe el riesgo que las actuaciones de las personas contratadas carezcan de legalidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural y al Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, para que sea creada la estructura organizativa del programa.

Comentario de los Responsables

En oficio VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, el Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: “Se debe hacer constar que se ha solicitado en reiteradas ocasiones a la Sub-Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la creación de plazas presupuestadas o asignación de personal presupuestado para la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, tal y como evidencian los siguientes oficios: a. Oficio Ref.: BAPC/FIN/SM/0017-2012/mf de fecha 31 de mayo del año 2012, y su respuesta mediante el Oficio GDP-RH-316-2012 de fecha 14 de junio del año 2012. b. Oficio Ref.: BAPC/DAF/VR/229-2013/mf de fecha 02 de julio del año 2013. c. Oficio Ref.: BAPC/DAF/SM/240-2013 de fecha 08 de julio del año 2013. d. Oficio Ref. byac-04-2013/OAOM de fecha 22 de agosto del año 2013. e. Oficio Ref.: BAPC/DAF/VR/234-2014/mf de fecha 25 de abril del año 2014. f. Oficio Ref.: BAPC/DAF/VR/190-2014/oo de fecha 19 de marzo del año 2014. Debe hacerse notar que la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia ha requerido oportunamente la creación o asignación de personal presupuestado para laborar en nuestra dependencia administrativa, solicitud que a la fecha aún no ha sido resuelta por la Sub-Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. En virtud de lo anterior, la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia carece de toda responsabilidad por la falta de gestión para la creación y/o asignación de plazas presupuestadas por parte de la Sub-Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, pues esta última dependencia mencionada es la encargada y legitimada para tramitar la totalidad de las gestiones administrativas que se han iniciado por parte de la Unidad, y que se reitera, no han sido resueltas a la fecha.”

En oficio Ref. BAYC/DAF/sm/241-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, Licenciado Víctor Manuel Reyes Pineda, manifiesta: “Se debe hacer constar que se ha solicitado en reiteradas



ocasiones a la Sub-Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la creación de plazas presupuestadas o asignación de personal presupuestado para la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia tal y como evidencian los siguientes oficios a. Oficio Ref.:BAPC/FIN/SM/0017-2012/mf de fecha 31 de mayo del año 2012, y su respuesta mediante el Oficio GDP-RH-316-2012 de fecha 14 de junio del año 2012.b.Oficio Ref.: BAPC/DAF/VR/229-2013/mf de fecha 02 de julio del año 2013.c.Oficio Ref.: BAPC/DAF/SM/240-2013 de fecha 08 de julio del año 2013.d.Oficio Ref. byac-04-2013/OAOM de fecha 22 de agosto del año 2013.e.Oficio Ref.:BAPC/DAF/VR/234-2014/mf de fecha 25 de abril del año 2014.f.Oficio Ref.:BAPC/DAF/VR/190-2014/oo de fecha 19 de marzo del año 2014. Debe hacerse notar que la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia ha requerido oportunamente la creación o asignación de personal presupuestado para laborar en nuestra dependencia administrativa, solicitud que a la fecha aún no ha sido resuelta por la Sub-Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. En virtud de lo anterior, la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia carece de toda responsabilidad por la no creación de plazas presupuestadas por parte de la Sub-Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, pues esta última dependencia mencionada es la encargada y legitimada para tramitar la totalidad de las gestiones administrativas que se han iniciado por parte de la Unidad, y que se reitera, no han sido resueltas a la fecha.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural en virtud que como Viceministro debió dar el seguimiento correspondiente a las solicitudes realizadas por el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia.

Se desvanece el hallazgo, para el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia en virtud que al revisar la documentación presentada, se verificó que el Director realizó las gestiones de solicitud en relación a la de creación de plazas presupuestadas para el programa.

Este hallazgo fue notificado con el No. 12 y le corresponde en el presente informe el No. 10.

Acciones Legales y Administrativas

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 11

Pagos efectuados a terceras personas

Condición

En el Programa 13 “Asistencia Financiera Rural”, Actividad 003 “Programa Bosques y Agua para la Concordia”, con cargo al renglón presupuestario 419 “Otras Transferencias a personas individuales”, al efectuar la revisión de los voucher que evidencian el pago a los reforestadores a nivel nacional a través del Crédito Hipotecario Nacional, se determinó que en los pagos efectuados a nivel nacional, existen algunos cheques de pagos efectuados a reforestadores cobrados por terceras personas, a pesar de tener el cheque la palabra no negociable.

Criterio

El Contrato Administrativo de prestación de servicios bancarios número doscientos cuarenta guión dos mil trece (240-2013) suscrito entre el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación y el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Cláusula Quinta, establece: “Responsabilidades de las partes signatarias numeral II. Del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación... b) Comunicar a los reforestadores de los proyectos de reforestación y Mantenimiento de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, por los medios adecuados, que el Banco tiene la responsabilidad de efectuar la entrega del cheque únicamente a los titulares de estos, o si fuera el caso a sus beneficiarios debidamente acreditados; y el pago efectivo de los cheques únicamente a las persona titulares de los mismos en las agencias bancarias... c) Comunicar a los reforestadores de los proyectos de reforestación y Mantenimiento de la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, que el día y hora designados para la entrega de los cheques, quien se apersona ya sea el titular o el beneficiario, debe presentar Cédula de Vecindad o Documento personal de identificación -DPI-, tanto en original, como dos fotocopias simples completas que deberán ser entregados al Banco; sin éstos documentos, el BANCO no podrá realizar la entrega del cheque...” La Cláusula Novena, establece: “Procedimiento de pago a reforestadores... c) Previo a que el Banco haga entrega de los cheques de pago, la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, a través del personal que designe, procederá a efectuar el visado correspondiente mediante el sello oficial, fecha y firma, en las fotocopias de los documentos de identificación de los reforestadores de los Proyectos de Reforestación y Mantenimiento de la Unidad o del beneficiario si fuera el caso...”



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

Falta de control del Ministro, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, con respecto a velar por el cumplimiento de lo establecido en el Contrato 240-2013, en relación a que el banco realice los pagos exclusivamente a los titulares.

Efecto

Riesgo de duplicidad de pago por los servicios de reforestación, o que el titular no reciba el pago correspondiente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, y éste a su vez al Director de Bosques y Agua para la Concordia, para que se formulen controles de verificación y cumplimiento de lo estipulado en las cláusulas del Contrato 240-2013.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref.MAGA-DM-614-AG de fecha 6 de mayo de 2014, el Ministro, Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez, manifiesta:” Es más que evidente el hecho que es una función primordial propia del personal de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala que se encuentra en las ventanillas de pago en las diversas agencias de dicha institución bancaria, que al momento que una persona se presenta a hacer efectivo un cheque de pago que ha sido entregado de acuerdo a las planillas de pago remitidas oportunamente al Banco por la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, éstos sean los encargados de verificar que la persona que se presenta con el cheque para cobrarlo sea efectivamente el titular del mismo, a través de la



presentación del documento de identificación que corresponde, tomando en cuenta que los cheques emitidos por el propio Banco mencionado son de carácter nominativo y consignan la leyenda “NO NEGOCIABLE”, por lo cual su circulación se encuentra limitada, y dicho cheque no puede ser pagado por parte del Banco a ninguna otra persona que no sea la titular del mismo, por lo que si en dado caso la persona que se presenta para hacer efectivo el importe del cheque no es la titular del mismo, es evidente que el Banco no debe hacer efectivo el pago, y si en dado caso se llegara a dar dicha situación, esto no debe generar responsabilidad para nuestra dependencia administrativa, pues la verificación de la legitimidad de la persona que cobra el cheque y se le hace efectivo el monto del mismo recae directa y exclusivamente en las personas que se encuentran destinadas por el Banco en mención en las ventanillas de pago. La Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia cumplió con el cometido de efectuar la entrega de los cheques de pago a los reforestadores participantes en los Proyectos conforme a las planillas de pago elaboradas para el efecto, en la cual se hizo constar la recepción de los mismos a través de la firma o huella digital del titular o del beneficiario en su caso, acompañando el documento de identificación que corresponde, pero debe tomarse en cuenta que es función del personal que labora en las ventanillas de pago de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, verificar al titular del cheque que se va a cobrar a través del endoso que se efectúa al dorso del mismo, solicitándole su documento de identificación, en virtud que el cheque de pago es “NO NEGOCIABLE”, pero el incumplimiento en las ventanillas de pago de esta situación en dicha institución bancaria no debe generar responsabilidad para la Unidad, pues la legitimación al momento del pago del cheque escapa de la esfera de control de la misma. Es importante mencionar que nunca hubo falta de transparencia en los pagos efectuados a los reforestadores participantes en los Proyectos de la Unidad, puesto que los fondos destinados a cada reforestador fueron efectivamente recibidos por este, situación que se puede comprobar a través de las planillas de pago conforme a las cuales fueron entregados los cheques, la cuales se encuentran debidamente firmadas de recibido por cada reforestador, pues ellos han recibido el cheque y su importe ha sido efectivamente pagado de acuerdo a las planillas enviadas por la Unidad y los reportes de pago de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, por lo que la finalidad de la actividad de pago a reforestadores participantes en los Proyectos de la Unidad ha sido cumplida de manera eficaz, pues los fondos finalmente han llegado a su destinatario. Debe resaltarse que el Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República, establece en su artículo número 499 que “Los cheques no negociables por la cláusula correspondiente o por disposición de la ley, sólo podrán ser endosados, para su cobro, a un Banco”, esto quiere decir que los cheques en donde se encuentre consignada la frase “NO NEGOCIABLE”, tienen limitada su circulación, y no pueden ser endosados a terceras personas, ni cobrados por terceras personas, por lo cual, el pago de un cheque con estas características a una personas distinta de quien está a favor el



cheque de pago, no debe ser hecho efectivo por el Banco librado, y si a pesar de esta situación se hace efectivo, esta inobservancia de la Ley queda comprendida dentro de la esfera de responsabilidad del Banco que lo ha pagado. Asimismo el artículo 520 del Código de Comercio regula: “ARTICULO 520. Pago irregular. El librado que pague un cheque en términos distintos a los indicados en los artículos anteriores, será responsable del pago irregular.” Por lo que de conformidad con lo establecido en la Ley de la Materia, CORRESPONDE CON EXCLUSIVIDAD AL BANCO LIBRADO EL CONTROL Y LA RESPONSABILIDAD ABSOLUTA de la verificación de las condiciones en las que debe realizarse el pago de los cheques, por lo que NO ES ATRIBUIBLE A ningún funcionario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y por ende a mi persona, la realización de pagos de cheques en forma o persona distintas a la persona a cuyo nombre fueron emitidos.”

En oficio VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 08 de mayo del año de 2014 el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Licenciado Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: “Es más que evidente el hecho que es una función primordial propia del personal de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala que se encuentra en las ventanillas de pago en las diversas agencias de dicha institución bancaria, que al momento que una persona se presenta a hacer efectivo un cheque de pago que ha sido entregado de acuerdo a las planillas de pago remitidas oportunamente al Banco por la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, éstos sean los encargados de verificar que la persona que se presenta con el cheque para cobrarlo sea efectivamente el titular del mismo, a través de la presentación del documento de identificación que corresponde, tomando en cuenta que los cheques emitidos por el propio Banco mencionado son de carácter nominativo y consignan la leyenda “NO NEGOCIABLE”, por lo cual su circulación se encuentra limitada, y dicho cheque no puede ser pagado por parte del Banco a ninguna otra persona que no sea la titular del mismo, por lo que si en dado caso la persona que se presenta para hacer efectivo el importe del cheque no es la titular del mismo, es evidente que el Banco no debe hacer efectivo el pago, y si en dado caso se llegara a dar dicha situación, esto no debe generar responsabilidad para nuestra dependencia administrativa, pues la verificación de la legitimidad de la persona que cobra el cheque y se le hace efectivo el monto del mismo recae directa y exclusivamente en las personas que se encuentran destinadas por el Banco en mención en las ventanillas de pago. La Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia cumplió con el cometido de efectuar la entrega de los cheques de pago a los reforestadores participantes en los Proyectos conforme a las planillas de pago elaboradas para el efecto, en la cual se hizo constar la recepción de los mismos a través de la firma o huella digital del titular o del beneficiario en su caso, acompañando el documento de identificación que corresponde, pero debe tomarse en cuenta que es función del personal que



labora en las ventanillas de pago de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, verificar al titular del cheque que se va a cobrar a través del endoso que se efectúa al dorso del mismo, solicitándole su documento de identificación, en virtud que el cheque de pago es “NO NEGOCIABLE”, pero el incumplimiento en las ventanillas de pago de esta situación en dicha institución bancaria no debe generar responsabilidad para la Unidad, pues la legitimación al momento del pago del cheque escapa de la esfera de control de la misma. Es importante mencionar que nunca hubo falta de transparencia en los pagos efectuados a los reforestadores participantes en los Proyectos de la Unidad, puesto que los fondos destinados a cada reforestador fueron efectivamente recibidos por este, situación que se puede comprobar a través de las planillas de pago conforme a las cuales fueron entregados los cheques, la cuales se encuentran debidamente firmadas de recibido por cada reforestador, pues ellos han recibido el cheque y su importe ha sido efectivamente pagado de acuerdo a las planillas enviadas por la Unidad y los reportes de pago de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, por lo que la finalidad de la actividad de pago a reforestadores participantes en los Proyectos de la Unidad ha sido cumplida de manera eficaz, pues los fondos finalmente han llegado a su destinatario. Debe resaltarse que el Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República, establece en su artículo número 499 que “Los cheques no negociables por la cláusula correspondiente o por disposición de la ley, sólo podrán ser endosados, para su cobro, a un Banco”, esto quiere decir que los cheques en donde se encuentre consignada la frase “NO NEGOCIABLE”, tienen limitada su circulación, y no pueden ser endosados a terceras personas, ni cobrados por terceras personas, por lo cual, el pago de un cheque con estas características a una personas distinta de quien está a favor el cheque de pago, no debe ser hecho efectivo por el Banco librado, y si a pesar de esta situación se hace efectivo, esta inobservancia de la Ley queda comprendida dentro de la esfera de responsabilidad del Banco que lo ha pagado. Asimismo el artículo 520 del Código de Comercio regula: “ARTICULO 520. Pago irregular. El librado que pague un cheque en términos distintos a los indicados en los artículos anteriores, será responsable del pago irregular.” Por lo que de conformidad con lo establecido en la Ley de la Materia, **CORRESPONDE CON EXCLUSIVIDAD AL BANCO LIBRADO EL CONTROL Y LA RESPONSABILIDAD ABSOLUTA** de la verificación de las condiciones en las que debe realizarse el pago de los cheques, por lo que **NO ES ATRIBUIBLE A** ningún funcionario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y por ende a mi persona, la realización de pagos de cheques en forma o persona distintas a la persona a cuyo nombre fueron emitidos.”

En oficio No. Ref. BAYC/DAF/sm/241-2014 de fecha 08 de mayo del año de 2014, el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, Licenciado Víctor Manuel Reyes Pineda, manifiesta: “ Es más que evidente el hecho que es una función primordial propia del personal de El Crédito Hipotecario Nacional de



Guatemala que se encuentra en las ventanillas de pago en las diversas agencias de dicha institución bancaria, que al momento que una persona se presenta a hacer efectivo un cheque de pago que ha sido entregado de acuerdo a las planillas de pago remitidas oportunamente al Banco por la Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia, éstos sean los encargados de legitimar que la persona que se presenta con el cheque para cobrarlo sea efectivamente el titular del mismo, a través de la presentación del documento de identificación que corresponde, tomando en cuenta que los cheques emitidos por el propio Banco mencionado son de carácter nominativo y consignan la leyenda “NO NEGOCIABLE”, por lo cual su circulación se encuentra limitada, y dicho cheque no puede ser pagado por parte del Banco a ninguna otra persona que no sea la titular del mismo, por lo que si en dado caso la persona que se presenta para hacer efectivo el importe del cheque no es la titular del mismo, es evidente que el Banco no debe hacer efectivo el pago, y si en dado caso se llegara a dar dicha situación, esto no debe generar responsabilidad para nuestra dependencia administrativa, pues la verificación de la legitimidad de la persona que cobra el cheque y se le hace efectivo el monto del mismo recae directa y exclusivamente en las personas que se encuentran destinadas por el Banco en mención en las ventanillas de pago. La Unidad Especial de Ejecución del Programa Bosques y Agua para la Concordia cumplió con el cometido de efectuar la entrega de los cheques de pago a los reforestadores participantes en los Proyectos conforme a las planillas de pago elaboradas para el efecto, en la cual se hizo constar la recepción de los mismos a través de la firma o huella digital del titular o del beneficiario en su caso, acompañando el documento de identificación que corresponde, pero debe tomarse en cuenta que es función del personal que labora en las ventanillas de pago de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, legitimar al titular del cheque que se va a cobrar a través del endoso que se efectúa al dorso del mismo, solicitándole su documento de identificación, en virtud que el cheque de pago es “NO NEGOCIABLE”, pero el incumplimiento en las ventanillas de pago de esta situación en dicha institución bancaria no debe generar responsabilidad para la Unidad, pues la legitimación al momento del pago del cheque escapa de la esfera de control de la misma. Es importante mencionar que nunca hubo falta de transparencia en los pagos efectuados a los reforestadores participantes en los Proyectos de la Unidad, puesto que los fondos destinados a cada reforestador fueron efectivamente recibidos por este, situación que se puede comprobar a través de las planillas de pago conforme a las cuales fueron entregados los cheques, la cuales se encuentran debidamente firmadas de recibido por cada reforestador, pues ellos han recibido el cheque y su importe ha sido efectivamente pagado de acuerdo a las planillas enviadas por la Unidad y los reportes de pago de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, por lo que la finalidad de la actividad de pago a reforestadores participantes en los Proyectos de la Unidad ha sido cumplida de manera eficaz, pues los fondos finalmente han llegado a su destinatario. Debe resaltarse que el Código de Comercio de



Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República, establece en su artículo número 499 que “Los cheques no negociables por la cláusula correspondiente o por disposición de la ley, sólo podrán ser endosados, para su cobro, a un Banco”, esto quiere decir que los cheques en donde se encuentre consignada la frase “NO NEGOCIABLE”, tienen limitada su circulación, y no pueden ser endosados a terceras personas, ni cobrados por terceras personas, por lo cual, el pago de un cheque con estas características a una personas distinta de quien está a favor el cheque de pago, no debe ser hecho efectivo por el Banco librado, y si a pesar de esta situación se hace efectivo, esta inobservancia de la Ley queda comprendida dentro de la esfera de responsabilidad del Banco que lo ha pagado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ministro en virtud que siendo la máxima autoridad de la entidad está facultado a nombrar al personal idóneo para el manejo del programa y por ende de los recursos del estado.

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, en virtud que el Programa Bosques y Agua Para la Concordia está directamente bajo la dirección de ese viceministerio y en consecuencia tiene responsabilidad en el manejo de los fondos asignados a dicho programa.

Se confirma el hallazgo, para el Director del Programa Bosques y Agua para la Concordia, en virtud que siendo la máxima autoridad del programa debió implementar controles internos los cuales al momento de presentar el banco las liquidaciones de cada desembolso, éstas fueran revisadas por el personal del Programa con la finalidad de determinar pagos a otras personas ajenas a los titulares o beneficiarios y posteriormente, el Director del Programa informar al Viceministro de tal situación y en conjunto exigir a los directivos del Banco el cumplimiento del contrato suscrito.

Este hallazgo fue notificado con el No. 13 y le corresponde en el presente informe el No. 11.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	80,000.00
MINISTRO	ELMER ALBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	80,000.00
DIRECTOR DEL PROGRAMA BOSQUES Y AGUA PARA LA CONCORDIA	VICTOR MANUEL REYES PINEDA	80,000.00
Total		Q. 240,000.00



Hallazgo No. 12

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado en Plazos

Condición

En el programa 11 "Apoyo para el consumo adecuado de alimentos", con cargo a los renglones presupuestarios 268 "Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.", 269 "Otros productos químicos y conexos" y 282 "Productos metalúrgicos no férricos", se realizó el evento de cotización identificado con Numero de Operación Guatecompras NOG 2776707, para la Adquisición de Sistemas de Captación de Agua de Lluvia. De la revisión efectuada a la documentación de respaldo del referido proceso, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. El Contrato Administrativo No. 1047-2013 fue suscrito el día 9 de septiembre de 2013, 20 días después de haberse realizado la adjudicación definitiva mediante Resolución No. AG-266-2013 de fecha 12 de agosto de 2013.
2. Las Fianza de Cumplimiento y Fianza de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento tienen fecha día 10 de septiembre de 2013, fecha de la aprobación del contrato, lo cual contraviene las disposiciones legales que debe ser previo dicha aprobación.

El valor total de esta adquisición asciende a la cantidad de Q761,811.61, no incluye el Impuesto al Valor Agregado.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, 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."

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



contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

Causa

El Ministro y el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, el Director Administrativo Financiero de la DICORER, no observaron los plazos estipulados para suscribir y aprobar el Contrato Administrativo correspondiente después de la adjudicación definitiva, realizando de manera inoportuna la negociación; asimismo, la Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones recepcionó fuera del plazo correspondiente las Fianzas de Cumplimiento y de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, como establece la norma legal vigente.

Efecto

Riesgo de impugnación al proceso de cotización por parte de otros proveedores y falta de cobertura, por incumplimiento al contrato o calidad de los bienes.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, y éste a su vez al Director Administrativo Financiero de la DICORER y al Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, a efecto que ejerza el debido control de los procedimientos y plazos que se deban verificar, en relación a los expediente de Cotización y Licitación correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. MAGA-DM-614-AG de fecha 6 de mayo de 2014, el Ministro, Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez, manifiesta: “Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUAATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de



feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. De acuerdo a lo indicado en los dos párrafos anteriores dentro del expediente a que se hace referencia en el hallazgo número 14, se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 12 de agosto del 2013 siendo publicada el 19 de agosto de 2013 y el contrato se suscribió el 10 de septiembre del 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 19 de agosto de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presenten los recursos que estimen pertinentes a partir del día siguiente al de la notificación, de esa cuenta este plazo venció el 1 de septiembre del 2013, por lo que los días para interponer recursos fueron 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30 de agosto, y 2 de septiembre a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 3 de septiembre del 2013, siendo estos 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, y 17 de septiembre del 2013, suscribiéndose el contrato 1047-2013 el día 9 de septiembre de 2013, siendo aprobados ambos el 10 de septiembre del 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de cotización MAGA-DICORER-007-2013, para “Adquisición de Sistemas para Captación de Agua de Lluvia” NOG 2776707 fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma.”

En oficio VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzuetto Del Valle, manifiesta: “Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles



los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. De acuerdo a lo indicado en los dos párrafos anteriores dentro del expediente a que se hace referencia en el hallazgo número 14, se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 12 de agosto del 2013 siendo publicada el 19 de agosto de 2013 y el contrato se suscribió el 10 de septiembre del 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 19 de agosto de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presenten los recursos que estimen pertinentes a partir del día siguiente al de la notificación, de esa cuenta este plazo venció el 1 de septiembre del 2013, por lo que los días para interponer recursos fueron 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30 de agosto, y 2 de septiembre a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 3 de septiembre del 2013, siendo estos 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, y 17 de septiembre del 2013, suscribiéndose el contrato 1047-2013 el día 9 de septiembre de 2013, siendo aprobados ambos el 10 de septiembre del 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de cotización MAGA-DICORER-007-2013, para “Adquisición de Sistemas para Captación de Agua de Lluvia” NOG 2776707 fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director Administrativo Financiero de la DICORER, Licenciado Walter Otoniel Salazar Herrera, manifiesta: “Ya se corrigió lo observado se dieron las indicaciones al jefe de contrataciones y adquisiciones para que se observen los plazos legales que señala la ley.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Silvia Lorena Cordón Corzo, quien fungió como Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, por el período comprendido del 17 de septiembre al 15 de octubre de 2013, manifiesta: “En consideración a lo planteado me permito expresar que tanto la adjudicación, la publicación de la resolución de aprobación de lo actuado por la junta y la suscripción del contrato se realizaron fuera del plazo de mi gestión; es importante establecer que la suscripción del contrato y la recepción de las fianzas es responsabilidad de la Administración General, tal como lo indica el Manual de procedimientos para las compras, aprobado por el señor Ministro de la Entidad. Cabe resaltar que la publicación de la Resolución No. AG-266-2013 se realizó el día 19 de agosto 2013, por lo que según lo establecido en el artículo 35 del Decreto 57-92 Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la citada Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de



GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Por lo que la adjudicación definitiva surtió sus efectos el día 20 de agosto 2013. En virtud de lo anterior, la suscripción del contrato se dio dentro del plazo que establece el artículo 47 del Decreto 57-92. No obstante, insisto, LA RECEPCION DE LAS FIANZAS POR PARTE DEL CONTRATISTA, NO ERA RESPONSABILIDAD DE MI PERSONA, bajo el cargo que ostentaba, O DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES, era con exclusividad de la ADMINISTRACION GENERAL quien para el momento de la entrega de las fianzas por parte del contratista, tendría el expediente del evento, dado que así lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Servicios, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 310-2013 de fecha 26 de julio del 2013 y vigente a esa fecha.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ministro, Viceministro de Desarrollo Económico y Rural y el Director Administrativo Financiero de la DICORER, en virtud que en los argumentos de descargo expuestos por estos carecen de sustento legal ya que el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 35 Notificación electrónica e inconformidades, establece: “...Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta, solo pueden presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario, a partir de su presentación. Tanto la Junta como la entidad Contratante que reciba una inconformidad, debe responderla a través de GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación...” Asimismo, el Decreto No. 119-96 del Congreso de la Republica, Ley de lo Contencioso Administrativo, artículo 19 Procedencia, establece: “Procederá el proceso contencioso administrativo: “...Para que el proceso contencioso administrativo pueda iniciarse se requiere que la resolución que lo origina no haya podido remediarse por medio de los recursos puramente administrativos.” Situación que confirma que no observaron los plazos estipulados para suscribir y aprobar el Contrato Administrativo correspondiente después de la adjudicación definitiva.

Se desvanece el hallazgo, para la Licenciada Silvia Lorena Cordón Corzo, quien fungió como Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, ya que en los documentos de descargo evidencia que no fue durante su gestión cuando se realizó el referido evento.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	ELMER ALBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	15,236.23
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	15,236.23



Hallazgo No. 13

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones en la adquisición por excepción de alimentos para personas

Condición

En el Programa 11 “Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos”, con cargo al renglón presupuestario 211 “Alimentos para personas”, se realizó el evento por excepción identificado con Número de Operación Guatecompras -NOG- 2779978, para la adquisición de productos que integran la ración de alimentos tales como: frijol, arroz, aceite vegetal, hojuelas de avena tipo mosh, harina de maíz nixtamalizado y mezcla de harina de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea.

La adjudicación de dicho evento según consta en acta 054-2013 de la Junta Calificadora de fecha 17 de julio de 2013 y aprobada mediante resolución No. AG-219-2013 de fecha 18 de julio de 2013, fue realizada a la empresa Importaciones y Distribuciones de Guatemala, Sociedad Anónima, en todos los lotes por un valor de Q12,906,107.50, como se detalla a continuación:

Adjudicación empresa Importaciones y Distribuciones Comerciales de Guatemala S.A.						
Lote	Arroz No. de quintales (qq)	Precio unitario	Monto	Aceite No. Botellas	Precio unitario	Monto
1	7,944	Q 315.00	Q 2,502,360.00	39,720	Q 15.50	Q 615,660.00
2	10,078	Q 315.00	Q 3,174,570.00	50,388	Q 15.50	Q 781,014.00
3	3,737	Q 315.00	Q 1,177,155.00	18,684	Q 15.50	Q 289,602.00
4	4,514	Q 315.00	Q 1,421,910.00	22,570	Q 15.50	Q 349,835.00
5	4,662	Q 315.00	Q 1,468,530.00	23,310	Q 15.50	Q 361,305.00
6	1,947	Q 315.00	Q 613,305.00	9,733	Q 15.50	Q 150,861.50
	32,882		Q10,357,830.00	164,405		Q 2,548,277.50
			Monto Total Adjudicado			Q12,906,107.50

Sin embargo, sin respetar la adjudicación del acta y resolución de aprobación antes mencionados, se realizó la compra a los proveedores que no fueron adjudicados, los que a continuación se detallan:

	Proveedor	Producto	Unidades	Precio Unitario	Valor Total
1.	Corporación Comercializadora M y B Sociedad Anónima	Aceite vegetal (botella 800ml)	164,410	Q14.75	Q2,425,047.50
2.	Agroindustrias Albay, Sociedad Anónima	Quintales de arroz	32,882	Q315.00	Q10,357,830.00



La oferta presentada por la empresa Corporación Comercializadora M y B Sociedad Anónima, fue rechazada por la Junta Calificadora durante el proceso de adjudicación por incumplimiento de requisitos fundamentales, según consta en el numeral cuarto del acta 054-2013 de la junta Calificadora de fecha 17 de julio de 2013. Sin embargo, ambas adjudicaciones fueron efectuadas por instrucciones del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación según consta en oficios Ref. MAGA-DM-908-2013-AG y Ref. MAGA-DM-909-2013-AG, ambos de fecha 08 de agosto de 2013.

Al 28 de marzo de 2014, en el portal de Guatecompras el proveedor publicado como adjudicado del evento NOG 2779978, sigue siendo Importaciones y Distribuciones Comerciales de Guatemala Sociedad Anónima, por un valor de Q12,906,107.50, para los productos de arroz y aceite vegetal 800ml, aunque la negociación se realizó con los proveedores Corporación Comercializadora M y B Sociedad Anónima y Agroindustrias Albay, Sociedad Anónima.

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 16 Competencia de la Junta de Cotización, establece: "La junta de cotización tendrá competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. Sus decisiones las tomará por mayoría de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado. La Junta de Cotización tendrá las mismas facultades, atribuciones, responsabilidades y obligaciones que se fijan para la junta de licitación." artículo 33 Adjudicación establece: "...En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden." artículo 45 Normas aplicables en Casos de Excepción establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS

El Acuerdo Gubernativo No. 255-2013, de Consejo de Ministros, artículo 2, establece: "Autorizar al Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para que bajo se estricta responsabilidad, lleve a cabo, sin sujetarse a los requisitos de licitación y cotización pública, que establece la Ley de Contrataciones del Estado, la adquisición de los productos detallados en el artículo anterior, pudiendo contratar para el efecto a personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin más requisito 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 formarán parte del o los contratos que se celebren."



Causa

El Ministro, giró instrucciones para que la adjudicación del evento se realizara por la cantidad de Q2,425,047.50, a un proveedor descalificado por la junta calificadora, por el incumplimiento de los requisitos fundamentales de las bases de licitación, asimismo, adjudicó la cantidad de Q10,357,830.00 sin verificar la calificación obtenida de los oferentes subsiguientes, al proveedor adjudicado por la junta de calificadora.

Efecto

Falta de transparencia en el sistema de GUATECOMPRAS, en la adjudicación a proveedores durante el proceso de compra de alimentos por excepción.

Recomendación

El Ministro, debe velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. MAGA-DM-614-AG de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro, Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez, manifiesta: "Comentario: Al respecto del presente supuesto hallazgo, me permito comentar, que mediante Acuerdo Gubernativo número 255-2013, el Presidente de la República de Guatemala, en Consejo de Ministros acuerda, declarar de interés nacional la compra por excepción de frijol, arroz, harina de maíz, aceite vegetal, hojuelas de avena tipo mosh, harina de maíz nixtamalizado, y mezcla de harina de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea; y el servicio de transporte de alimentos y en el artículo número 2 literalmente establece: "ARTICULO 2. Autorizar al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para que bajo su estricta responsabilidad, lleve a cabo, sin sujetarse a los requisitos de licitación y cotización pública, que establece la Ley de Contrataciones del Estado, la adquisición de los productos detallados en el artículo anterior, 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 formarán parte del o los contratos que se celebren."

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo antes referido el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, quedó facultado para llevar a cabo SIN SUJETARSE A LOS REQUISITOS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN PUBLICA que establece la Ley de Contrataciones del Estado la compra de los alimentos antes detallados, y del transporte de los mismos, por lo que en este caso NO SE APLICAN LOS REQUISITOS DE LA LICITACIÓN Y COTIZACIÓN, y tampoco es



aplicable el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado que además es absolutamente FACULTATIVA porque establece: ..."En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden", ya que el Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dentro de las facultades conferidas por el Acuerdo Gubernativo que autorizó la compra por excepción, decidió por el mejor interés del Estado ya que se aprobó lo actuado por la Junta Calificadora y FUE EL PROVEEDOR DISTRIBUCIONES COMERCIALES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, quien no cumplió su obligación de cumplir con el contrato respectivo, para lo cual, se procedió conforme a la Ley a solicitar la respectiva ejecución de la fianza y a decidir por el mejor interés del Estado al comprar en la forma que establece el artículo 2 del Acuerdo Gubernativo número 255-2013, sin sujetarse a los requisitos de Licitación y Cotización con las empresas que presentaron una oferta razonable y con el mejor precio, siendo estas Corporación Comercializadora M Y B, Sociedad Anónima y Agroindustrias Albay, Sociedad Anónima.

Asimismo es importante mencionar que se dio un incumplimiento por parte del proveedor adjudicado, que llevó al Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación a proceder conforme a la Ley y a iniciar el proceso de ejecución de fianza y decidir conforme lo establece el Acuerdo Gubernativo a realizar la compra sin sujetarse a los requisitos de cotización y licitación en cumplimiento de lo establecido en dicha normativa en razón del interés nacional declarado mediante el referido acuerdo gubernativo.

Por lo antes expuesto, se establece que el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación velando por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad y la correcta inversión de los fondos públicos, fundamentado en lo que para el efecto establece el artículo 2 del Acuerdo Gubernativo número 255-2013 citado dentro del criterio de la Contraloría General de Cuentas, aprueba la oferta de las empresas que presentaron ANTE EL INCUMPLIMIENTO de la adjudicada, una MEJOR OFERTA en cuanto a calidad y precio.

Adicionalmente a lo antes expuesto, se hace del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, que el proceso de adquisición de alimentos mediante compra por excepción identificado con el NOG 2779978 FINALIZÓ con la contratación de las entidades que cumplieron sosteniendo su oferta, suscribiendo el contrato y entregando los bienes contratados y con el inicio del proceso de ejecución de la fianza de la entidad adjudicada que no cumplió con el contrato adjudicado. Por lo que la compra que autoriza el señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación a las entidades AGROINDUSTRIAS ALBAY, SOCIEDAD ANÓNIMA y CORPORACIÓN COMERCIALIZADORA MYB, SOCIEDAD ANÓNIMA, ES



TOTALMENTE DIFERENTE Y FUERA DEL EVENTO IDENTIFICADO CON EL NOG 2779978 y se hace con posterioridad a dicho evento, en cumplimiento de las facultades que le confiere el Acuerdo Gubernativo número 255-2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ministro, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, contradice las actuaciones realizadas, indicando que las compras que autorizó, según oficios Ref. MAGA-DM-908-2013-AG y Ref. MAGA-DM-909-2013-AG, ambos de fecha 08 de agosto de 2013, a las entidades Agroindustrias ALBAY, Sociedad Anónima y Corporación Comercializadora M y B Sociedad Anónima, son totalmente diferentes y fuera del evento identificado con el NOG 2779978; sin embargo, se publicaron en el Portal de Guatecompras, bajo el mismo NOG 2779978, los contratos números 1028-2013 y 1030-2013, aprobados por los Acuerdos Ministeriales números 414-2013 y 422-2013 respectivamente, dichos contratos correspondientes a la compra de arroz blanco y aceite vegetal 800ml, que según comentarios del Ministro, son totalmente diferentes y fuera del evento en el cual fueron publicados. Asimismo, no existe evidencia de haber iniciado y realizado otro evento por excepción para la compra del arroz blanco y aceite vegetal 800ml que evidencie que estas compras se realizaron fuera del evento por excepción identificado con el NOG 2779978. Concluyendo, que se adjudicó a la empresa Corporación Comercializadora M y B Sociedad Anónima, a pesar que esta fue rechazada por la Junta Calificadora durante el proceso de adjudicación, por incumplimiento de requisitos fundamentales, según consta en el numeral cuarto del acta 054-2013 de la junta Calificadora de fecha 17 de julio de 2013 y aprobada mediante resolución No. AG-219-2013 de fecha 18 de julio de 2013, y no se respetó con lo establecido en e l Acuerdo Gubernativo No. 255-2013, de Consejo de Ministros, artículo 2, que establece: autorizar al Ministro, para que bajo su estricta responsabilidad realice la adquisición de los productos detallados en el artículo anterior, sujetándose a las bases de contratación y especificaciones generales y técnicas elaboradas para el efecto, las cuales formarán parte del o los contratos que se celebren."

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	ELMER ALBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	549,011.97
Total		Q. 549,011.97



Hallazgo No. 14

Asignación de actividades administrativas y manejo de fondos a personal temporal contratado con cargo al renglón 029

Condición

En la ejecución del programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, en la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, se estableció que la persona encargada del control y registro de solicitudes y cupones de combustible, control de cuotas y cobros de acceso a la pesca, apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual y apoyo en los procesos de solicitud de compras, está contratado temporalmente bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”.

Criterio

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 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 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa. Asimismo, el monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil trece no deberá ser incrementado, por lo que el Ministerio de Finanzas Públicas denegará de oficio las solicitudes que le sean planteadas con tal propósito. Se exceptúan de esta prohibición los casos financiados con recursos de préstamo o donación que estén previstos en los convenios respectivos, o cuando se trate de traslado de Unidad Ejecutora o Creación de Entidades...”

El Acuerdo A-118-2007, de la Contraloría 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 Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura asignó actividades administrativas y delegó el control de fondos y valores a una persona contratada con cargo al renglón presupuestario 029.

Efecto

Incumplimiento de la normativa legal para la contratación de personal bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", al asignarle funciones de naturaleza administrativa u operativa al personal contratado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, y éste a su vez al Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, a efecto que al personal contratado en el renglón 029, no se le asignen funciones administrativas relativas al manejo de fondos y valores.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n sin fecha, el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, Ingeniero Pesquero, Carlos Francisco Marín Arriola, manifiesta: "Respuesta: En base a los términos de referencia del contrato No.2499-2013, la persona cumple con las atribuciones asignadas, pero siempre cuenta con el aval del Ingeniero Carlos Francisco Marín Arriola, Director de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, quien funge como responsable y está contratado bajo el renglón 011."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario expuesto por el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura; ratifica que dentro de sus funciones relacionadas delegó a la persona contratada bajo el renglón presupuestario 029, actividades administrativas, y el manejo de fondos.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones número 16.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD DE LA PESCA Y ACUICULTURA	CARLOS FRANCISCO MARIN ARRIOLA	30,000.00
Total		Q. 30,000.00



Hallazgo No. 15

Incumplimiento al manual de combustible

Condición

En la ejecución del programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, en la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, con cargo al renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes” se otorgaron cupones de combustible para el uso de lanchas y vehículos terrestres, éstos están a cargo del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y son utilizados por la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, determinándose las siguientes deficiencias:

Se otorgaron cupones de combustible con solicitudes de combustible incompletas, en algunos casos sin firma del solicitante del jefe inmediato y despachador, asimismo, existen otras solicitudes sin indicar exactamente los kilómetros recorridos o los lugares en los que se desarrollarían las comisiones oficiales.

FECHA	DEL CUPÓN	AL CUPÓN	CANTIDAD DE CUPONES	DENOMINACIÓN	VALOR DE CUPONES ASIGNADO
01/03/2013	22102254	22102254	1	50.00	50.00
01/03/2013	22106809	22106812	4	100.00	400.00
05/03/2013	22106815	22106815	1	100.00	100.00
05/03/2013	22102252	22102252	1	50.00	50.00
06/03/2013	22106817	22106819	3	100.00	300.00
07/03/2013	22106821	22106823	3	100.00	300.00
08/03/2013	22106834	22106836	3	100.00	300.00
12/03/2013	22102255	22102255	1	50.00	50.00
13/03/2013	22102258	22102263	6	50.00	300.00
14/03/2013	22106829	22106829	1	100.00	100.00
14/03/2013	22106826	22106828	3	100.00	300.00
18/03/2013	22106830	22106833	4	100.00	400.00
18/03/2013	22102267	22102267	1	50.00	50.00
19/03/2013	22106883	22106907	25	100.00	2,500.00
19/03/2013	22106878	22106879	2	100.00	200.00
21/03/2013	22106912	22106913	2	100.00	200.00
21/03/2013	22106908	22106911	4	100.00	400.00
25/03/2013	22106936	22106941	6	100.00	600.00
02/04/2013	22106962	22106964	3	100.00	300.00
02/04/2013	22106959	22106961	3	100.00	300.00
02/04/2013	22106956	22106958	3	100.00	300.00



04/04/2013	22106979	22106985	7	100.00	700.00
04/04/2013	22106975	22106978	4	100.00	400.00
05/04/2013	22106969	22106974	6	100.00	600.00
11/04/2013	22102289	22102289	1	50.00	50.00
11/04/2013	22107017	22107038	22	100.00	2,200.00
12/04/2013	22107042	22107045	4	100.00	400.00
25/04/2013	22102341	22102342	2	50.00	100.00
25/04/2013	22102334	22102340	7	50.00	350.00
25/04/2013	22102330	22102333	4	50.00	200.00
29/04/2013	22102352	22102357	6	50.00	300.00
06/05/2013	22102426	22102437	12	50.00	600.00
07/05/2013	22102440	22102447	8	50.00	400.00
10/05/2013	22107081	22107102	22	100.00	2,200.00
10/05/2013	22107078	22107080	3	100.00	300.00
10/05/2013	22107076	22107077	2	100.00	200.00
10/05/2013	22107072	22107075	4	100.00	400.00
10/05/2013	22102466	22102466	1	50.00	50.00
13/05/2013	22102479	22102484	6	50.00	300.00
13/05/2013	22107112	22107113	2	100.00	200.00
13/05/2013	22107109	22107110	2	100.00	200.00
13/05/2013	22107107	22107108	2	100.00	200.00
13/05/2013	22102478	22102478	1	50.00	50.00
13/05/2013	22107105	22107106	2	100.00	200.00
14/05/2013	22102485	22102490	6	50.00	300.00
15/05/2013	22107146	22107147	2	100.00	200.00
15/05/2013	22107114	22107145	32	100.00	3,200.00
17/05/2013	22107148	22107149	2	100.00	200.00
17/05/2013	22102501	22102501	1	50.00	50.00
23/05/2013	22102559	22102560	2	50.00	100.00
23/05/2013	22107152	22107153	2	100.00	200.00
27/05/2013	22107159	22107161	3	100.00	300.00
28/05/2013	22107163	22107163	1	100.00	100.00
30/05/2013	22102607	22102667	61	50.00	3,050.00
04/09/2013	25169827	25169848	22	50.00	1,100.00
04/09/2013	25169818	25169818	1	50.00	50.00
04/09/2013	25169814	25169817	4	50.00	200.00
04/09/2013	25169810	25169813	4	50.00	200.00
09/09/2013	25169887	25169888	2	50.00	100.00
09/09/2013	25169883	25169886	4	50.00	200.00
10/09/2013	25169901	25169902	2	50.00	100.00
10/09/2013	25169889	25169894	6	50.00	300.00
11/09/2013	25169909	25169916	8	50.00	400.00
12/09/2013	25169936	25169936	1	50.00	50.00
12/09/2013	25169925	25169930	6	50.00	300.00
12/09/2013	25169917	25169924	8	50.00	400.00
17/09/2013	25169938	25169941	4	50.00	200.00



20/09/2013	25170042	25170043	2	50.00	100.00
20/09/2013	25170040	25170041	2	50.00	100.00
20/09/2013	25169979	25169986	8	50.00	400.00
24/09/2013	25170050	25170052	3	50.00	150.00
25/09/2013	25170057	25170060	4	50.00	200.00
25/09/2013	25170055	25170056	2	50.00	100.00
26/09/2013	25170061	25170061	1	50.00	50.00
26/09/2013	25170062	25170062	1	50.00	50.00
26/09/2013	25170063	25170063	1	50.00	50.00
27/09/2013	25170064	25170064	1	50.00	50.00
30/09/2013	25170065	25170065	1	50.00	50.00
01/10/2013	25170088	25170091	4	50.00	200.00
01/10/2013	25170087	25170087	1	50.00	50.00
01/10/2013	25170083	25170086	4	50.00	200.00
01/10/2013	25170066	25170081	16	50.00	800.00
01/10/2013	25170082	25170082	1	50.00	50.00
02/10/2013	25170092	25170095	4	50.00	200.00
03/10/2013	25170096	25170096	1	50.00	50.00
04/10/2013	25170097	25170099	3	50.00	150.00
08/10/2013	25170110	25170110	1	50.00	50.00
08/10/2013	25170106	25170109	4	50.00	200.00
08/10/2013	25170103	25170105	3	50.00	150.00
08/10/2013	25170100	25170102	3	50.00	150.00
09/10/2013	25170113	25170114	2	50.00	100.00
09/10/2013	25170112	25170112	1	50.00	50.00
10/10/2013	25170117	25170118	2	50.00	100.00
11/10/2013	25170125	25170132	8	50.00	400.00
11/10/2013	25170119	25170124	6	50.00	300.00
17/10/2013	25170152	25170153	2	50.00	100.00
Totales					34,000.00

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 17-2013, norma 6, establece: “El requerimiento de combustible será realizado por el trabajador a quien se le asignó el vehículo, la cual será por cuota semanal o por nombramiento de comisión a través de la forma “Solicitud de Combustibles”, debiendo completar todos los campos requeridos y con el visto bueno del jefe inmediato superior de la dependencia a la que pertenece.”

Causa

Deficiente supervisión por parte del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR y deficiente control previo del Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, aplicado a las solicitudes de combustible y listado de cupones.



Efecto

Descontrol en el uso y destino de los cupones de gasolina.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, y éste a su vez al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR y al Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, a efecto se otorguen únicamente cupones de combustible cuando se cumpla lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución que Dependen del Despacho Ministerial.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha, el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, Ingeniero Pesquero Carlos Francisco Marín Arriola, manifiesta: "Se adjuntan las copias de las solicitudes totalmente llenas, además ahora se tiene un mejor control en esos aspectos y mayor cuidado en el manejo de los vales de combustible para evitar que existan reparos en un futuro próximo."

En oficio No. ADM-00-R-002-05-2014-009 de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR, Licenciado Lázaro Ajcet Toj, manifiesta: "Se adjuntan las copias de las solicitudes totalmente llenas, además ahora se tiene un mejor control en esos aspectos y mayor cuidado en el manejo de los vales de combustible para evitar que existan reparos en un futuro próximo. (En la respuesta que dio la Dirección de Pesca y Acuicultura, se adjuntaron todos los documentos, es por ello que no se adjuntan nuevamente.)."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura y para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR, en virtud que presentaron copia de las Solicitudes de Combustible llenas en todas sus casillas; sin embargo, éstas no se encontraban así cuando se practicó la revisión por parte de esta Comisión de Auditoría. Además, afirma el responsable que ahora se tiene un mejor control y mayor cuidado con los cupones de combustible para evitar reparos futuros.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones número 17.



Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD DE LA PESCA Y ACUICULTURA	CARLOS FRANCISCO MARIN ARRIOLA	20,000.00
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- VISAR	LAZARO (S.O.N.) AJCET TOJ	20,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 16

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En el programa 11 "Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos", con cargo al renglón presupuestario 211 "Alimentos para Personas", se realizó el evento por excepción identificado con el Número de Operación de Guatecompras -NOG-2779978, determinándose en el portal de Guatecompras, que no fueron publicados en su totalidad los contratos, modificaciones, acuerdos de aprobación y los oficios de remisión de los contratos a la Contraloría General de Cuentas, todos correspondientes a dicha negociación. A continuación se detallan los documentos que no fueron publicados.

Contratos Administrativos	Fecha del Contrato	Acuerdo de Aprobación	Fecha del acuerdo de aprobación	Monto	Modificación	Fecha del la modificación	Acuerdo de Aprobación	Fecha del acuerdo de aprobación
846-2013	19/07/2013	314-2013	29/07/2013	1,671,541.02	1002-2013	21/08/2013	384-2013	21/08/2013
848-2013	19/07/2013	332-2013	29/07/2013	1,342,915.00	1003-2013	21/08/2013	385-2013	21/08/2013
849-2013	19/07/2013	315-2013	29/07/2013	1,093,365.00	1004-2013	21/08/2013	386-2013	21/08/2013
850-2013	19/07/2013	328-2013	29/07/2013	1,386,945.00	1005-2013	21/08/2013	387-2013	21/08/2013
851-2013	19/07/2013	321-2013	29/07/2013	1,443,996.00	1006-2013	21/08/2013	388-2013	21/08/2013
852-2013	19/07/2013	286-2013	23/07/2013	4,500,175.06	1007-2013	Publicada		
853-2013	19/07/2013	316-2013	29/07/2013	2,363,340.00	1008-2013	21/08/2013	390-2013	21/08/2013
854-2013	19/07/2013	329-2013	29/07/2013	3,354,111.00	1009-2013	21/08/2013	391-2013	21/08/2013
855-2013	19/07/2013	322-2013	29/07/2013	2,097,325.75	1010-2013	21/08/2013	392-2013	21/08/2013
856-2013	19/07/2013	317-2013	29/07/2013	2,081,116.80	1011-2013	21/08/2013	393-2013	21/08/2013
857-2013	19/07/2013	318-2013	29/07/2013	4,640,919.00	1012-2013	Publicada		
858-2013	19/07/2013	327-2013	29/07/2013	3,670,128.00	1013-2013	21/08/2013	395-2013	21/08/2013
859-2013	19/07/2013	323-2013	29/07/2013	3,573,310.50	1014-2013	21/08/2013	396-2013	21/08/2013
860-2013	19/07/2013	324-2013	29/07/2013	2,146,851.00	1015-2013	21/08/2013	397-2013	21/08/2013
862-2013	19/07/2013	333-2013	29/07/2013	2,078,697.00	1016-2013	21/08/2013	398-2013	21/08/2013
865-2013	19/07/2013	325-2013	29/07/2013	2,030,753.50	1017-2013	21/08/2013	399-2013	21/08/2013
866-2013	19/07/2013	330-2013	29/07/2013	3,546,996.00	1018-2013	21/08/2013	400-2013	21/08/2013



867-2013	19/07/2013	326-2013	29/07/2013	2,015,501.00	1019-2013	21/08/2013	401-2013	21/08/2013
869-2013	19/07/2013	319-2013	29/07/2013	896,440.00	1020-2013	Publicada		
871-2013	19/07/2013	320-2013	29/07/2013	4,434,320.00	1021-2013	Publicada		
872-2013	19/07/2013	331-2013	29/07/2013	875,635.00	1022-2013	21/08/2013	404-2013	21/08/2013
1028-2013	23/08/2013	publicado		10,357,830.00				
1030-2013	28/08/2013	publicado		2,425,047.50				
Total de los contratos no publicados				51,244,381.63				

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 45 establece: Normas aplicables en casos de excepción. “Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.”

La Resolución No. 11-2010 de fecha 22 de abril de 2010, del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS- artículo 11 procedimiento, tipo de información y momento en que debe publicarse establece: Los usuarios 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:... n) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. Momento en que debe publicarse: La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el sistema de GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido registro.”

Causa

El Subdirector de Administración Interna, el Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, el Asistente de Compras, y los Analistas de Compras, no cumplieron con efectuar la publicación de todos los contratos, modificaciones y sus respectivos acuerdos de aprobación de la negociación identificada con NOG 2779978, en el portal de Guatecompras.

Efecto

Falta de transparencia en el sistema de GUATECOMPRAS, en los procedimiento efectuados por compra de bienes y servicios para la entidad.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Subdirector de Administración Interna, y éste a su vez a al Jefe de Contataciones y Adquisiciones,



al Asistente de Compras, y a los Analistas de Compras, todos con facultad de publicar en el portal de Guatecompras, a efecto de que se publique cada documento según lo establecen las normativas vigentes, incluyendo los eventos por excepción.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 08 de mayo de 2014, el Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Monterroso, manifiesta: "Justificación: El compromiso de subir la información de este evento al portal de Guatecompras, está claro y vigente; en el caso del presente hallazgo, adjuntamos los diferentes oficios que se enviaron, tanto de la Administración General, como de la Sub Dirección de Administración Interna, para que el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, realizara el trabajo de subir la información al portal; esto consta en los oficios AG 3008-2013 y DCA 374-2013, en este oficio, solicitamos nos enviaran las copias de los contratos y oficios de remisión de los mismos que entregaron a la Contraloría de Cuentas. Tenemos las copias de los oficios que fueron entregados a VISAN, que son de los contratos listados en el hallazgo, que faltan por subir al portal de Guatecompras; seguimiento que estamos dando, para concluir el proceso.

Con lo anterior, sírvanse encontrar la documentación de descargo que demuestra que esta Sub Dirección de Administración Interna, en cumplimiento a las funciones de supervisión efectuada al Departamento de Contrataciones y Adquisiciones y en los controles internos, solicito a ustedes respetuosamente se proceda a ser desvanecido el hallazgo No.18 de la Auditoria Financiera y Presupuestaria comprendida del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 al haberse dado estricto cumplimiento a leyes y otras regulaciones aplicables de la República de Guatemala."

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2014, la Licenciada Silvia Lorena Cordón Corzo, quien fungió en el cargo de Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, por el período comprendido del 17/09/2013 al 16/10/2013, manifiesta: "Respuesta: En consideración a lo planteado me permito informar que la documentación descrita en el hallazgo nunca fue trasladada al Departamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la misma fue requerida en más de una ocasión a la Administración General y se demuestra con copia de oficio DCA 374-2013 de fecha 24 de octubre 2013, cabe mencionar que no obstante los requerimientos, era responsabilidad de la Administración General trasladar dicha documentación para su posterior publicación desde el mes de agosto de 2013."



En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2014, el Analista de Compras, Celwin Ivannov Castro Montejo, manifiesta: "Derecho de respuesta Por este medio me dirijo a ustedes deseándole éxitos en sus actividades diarias. Al mismo tiempo deseo referirme al hallazgo impuesto a mi persona, por la Auditoría Gubernamental realizada al Área Financiera de fecha 29/04/2014 el cual literalmente dice: "Hallazgo No. 18 falta de publicación en Guatecompras". Por lo que al referirme al hallazgo No. 18 descrito anteriormente deseo manifestarle que el periodo evaluado no corresponde al tiempo en el cual llevo laborando en el departamento de Contrataciones y Adquisiciones, debido a que fui trasladado como Analista de Compras con fecha 04/11/2013, de igual forma el usuario de Guatecompras, IVANNOVC bajo mi responsabilidad, fue creado el 22 de noviembre de 2,013. Con base en lo anterior y a los documentos de descargo presentados solicito su intervención para el desvanecimiento del hallazgo No. 18. Adjunto fotocopia de documento de descargo."

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2014, la Asistente de Compras, Sonia Marjorie Prera Albanez, manifiesta: "ARGUMENTO: El departamento de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, a través de la Subdirección de Administración Interna, con fecha 24 de octubre de 2013 por medio del oficio DCA-374-2013 (copia adjunta), solicitó o la Asesoría Jurídico de la Administración General, el envío de lo documentación original de los modificaciones realizadas así como los oficios de remisión a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, del evento de Adquisición por Excepción MAGA-01-2013, NOG 2779978 para la "ADQUISICION DE PRODUCTOS QUE INTEGRAN LA RACION DE ALIMENTOS: FRIJOL, ARROZ, ACEITE VIGETAL, HOJUELAS DE AVENA TIPO MOSH, HARINA DE MAIZ NIXTAMALIZADO Y MEZCLA DE HARINA DE MAIZ Y SOYA CON AZUCAR FORTITICADA E INSTANTANEA" porque sé contaba únicamente con copia de las modificaciones realizados o dichos contratos, y en el Unidad antes mencionado de lo Contraloría General de Cuentas no recibían los modificaciones si no iba acompañado del contrato original."

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2014, la Analista de Compras, Laura Gabriela Villatoro Santiago, manifiesta: "Por este medio me dirijo a ustedes deseándoles éxitos en sus labores, el motivo de la presente es para dar respuesta a la notificación CGC-MAGA-NH-AF-0042-2014 de fecha 29 de abril de 2014, hallazgo número 18; en la cual se me notifica de incumplimiento de la publicación de contratos, modificaciones y acuerdos de aprobación de la negociación identificada con número de NOG 2779978, en el portal de guatecompras; por lo que hago de su conocimiento.

1. Que en ningún momento se me requirió la publicación de los documentos de la negociación identificada con número de NOG 2779978, ya que los mismos no se



encontraban en el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones.

2. En el período donde se debió publicar dicha negociación, yo me encontraba suspendida por el instituto Guatemalteco de Seguridad Social del 12/09/2013 al 11/11/13, por lo que adjunto copias de suspensiones al presente documento.

Por lo anteriormente expuesto, solicito su comprensión para que se me haga descargo del hallazgo número 18. Sin otro particular y agradeciendo de antemano su fina y amable atención a la presente, me suscribo de ustedes."

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2014, el Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, Licenciada Elsa Miriam López Marroquín, manifiesta: " Respetuosamente me dirijo a ustedes, informándoles que fui notificada de la convocatoria para la discusión de hallazgos, contenida en oficio CGC-MAGA-NH-AF-0021-2014, de fecha 29 de abril de 2014, la cual se realizará el día de 8 de mayo de 2014 a las 9:00 horas, en el salón de CONADEA, segundo nivel del Edificio Monja Blanca, ubicado en la 7ª. Avenida 12-90 zona 13."

En cumplimiento de lo requerido (Presentar la documentación escrita y en forma magnética CD –formato WORD O EXCEL-) a ustedes presento mis consideraciones y documentación de soporte para su evaluación y análisis, con el objeto que se desvanezcan los hallazgos No. 18 y 36, relacionados con mi persona, en el oficio citado con anterioridad, y para el efecto: EXPONGO: PRIMERO: El día 23 de octubre de 2013, fui notificada sobre el Acuerdo Ministerial No. RH-011-274-2013, de fecha 16 de octubre de 2013, mediante el cual se me designó para “ejercer las funciones de JEFE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES, en ÁREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación”. SEGUNDO: Debido a que en la fecha en que fui notificada para trasladarme al MAGA central, me encontraba laborando en otra Unidad Ejecutora del MAGA, solicité prórroga para presentarme a desempeñar el nuevo puesto y entregar apropiadamente el cargo en la otra Unidad Ejecutora. TERCERO: Para dar cumplimiento con lo establecido en el acuerdo Ministerial RH-011-274-2013, el día 28 de octubre de 2013, tomé posesión del Cargo como Jefe de Compras de Contrataciones y Adquisiciones del MAGA, por lo que mediante oficio DCA-411-2013, presenté un informe de la situación en que se encontraban los expedientes pendientes de compra y a la vez, indicando que a partir del día 28 de octubre asumía la responsabilidad de las funciones del Departamento. QUINTO: Con acuerdo ministerial No. RH-011-077-2013, de fecha 15 de noviembre de 2013, se me nombró para hacerme cargo del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, siendo notificada con fecha 29 de noviembre de 2013, según acta No. 520-2013, de fecha 15 de noviembre de 2013. SEXTO: Con relación al hallazgo número 18, objeto de la convocatoria a la que fui citada, manifiesto lo siguiente: a) De la



Condición: Establece la Comisión de Auditoría, que “En el programa 11 “Apoyo para el consumo Adecuado de Alimentos”, con cargo al renglón presupuestario 211 “Alimentos por Acciones”, se realizó el evento por excepción identificado con el Número de Operación de Guatecompras -NOG- 2779978, determinándose en el portal de Guatecompras, que no fueron publicados en su totalidad los contratos, modificaciones, acuerdos de aprobación y oficios de remisión de los contratos a la Contraloría General de Cuentas, todos correspondientes a dicha negociación.....” a)De la respuesta Debido a que al momento de tomar posesión del cargo como Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, no me encontraba en funciones en el Departamento, no corresponden al periodo de mi gestión las publicaciones indicadas en el Hallazgo No. 18. DOCUMENTACION DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 18 A continuación sírvanse encontrar fotocopia simple de la documentación de respaldo siguiente:

Acuerdo Ministerial No. RH-011-074-2013, de fecha 16 de octubre de 2013 y notificación Oficio DCA-411-2013

Acuerdo Ministerial No. RH-011-077-2013, de fecha 15 de noviembre 2013

Acta de toma de posesión No. 520-2013 de fecha 15 de noviembre de 2013

Reporte del Portal GUATECOMPRAS en el cual se refleja el estatus del expediente.

Por lo anteriormente expuesto, a ustedes con el respeto debido:

SOLICITO: Que se consideren como válidos los argumentos y documentación de descargo presentados. Se tenga por desvanecido el hallazgo de Cumplimientos a las leyes y regulaciones aplicables, identificado con el Número 18, denominado “Falta de Publicación en Guatecompras.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector de Administración Interna, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, evidencian que la Asesoría Jurídica, remitió copia de las notificaciones enviadas a la Contraloría General de Cuentas, de los contratos administrativos suscritos entre el Ministerio y los proveedores, asimismo, se hace referencia a 21 oficios remitidos por asesoría Jurídica de Administración General al Subdirector de Administración Interna, en el cual se trasladan copias de las modificaciones de los contratos no publicados objeto de este hallazgo. Además, el oficio DCA 374-2013, de fecha 24 de octubre de 2013, en el cual solicita a la Administración General se traslade a la Contraloría General de Cuentas copia de los contratos y oficios de remisión a la misma, surgió a raíz de la solicitud hecha por esta comisión, y no así por cumplir con dichas publicaciones que al 13 de mayo de 2014, no se han realizado en el portal de



Guatecompras. Aunado a lo anterior, no se encontró evidencia del traslado por parte del Subdirector de Administración Interna al Departamento de Compras y Contrataciones de los contratos de modificación y notificaciones enviadas a la Contraloría General de Cuentas, de los contratos administrativos para su respectiva publicación, toda esta documentación referente al NOG 2779978.

Se desvanece el hallazgo, para la Licenciada Silvia Lorena Cordón Corzo, quien fungió en el cargo de Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, por el periodo comprendido del 17/09/2013 al 16/10/2013 en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que fueron publicados los 3 oficios de notificación a la Contraloría General de Cuentas, que durante su periodo como Jefe de Compras y Contrataciones y bajo su responsabilidad recibió de Asesoría Jurídica para los efectos respectivos.

Se desvanece el hallazgo, para el Analista de Compras, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que fue trasladado como Analista de Compras con fecha 04/11/2013, asimismo, se hace mención que el usuario de Guatecompras, IVANNOVC bajo su responsabilidad, fue creado el 22 de noviembre según documento que se adjunta.

Se desvanece el hallazgo, para el Analista de Compras, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que en ningún momento fue requerida la publicación de dichos documentos y que durante el periodo comprendido del 12/09/2013 al 11/11/13 se encontraba suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según documentos Adjuntos.

Se desvanece el hallazgo, para la Asistente de Compras, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que en ningún momento fue requerida la publicación de dichos documentos sin encontrar evidencia de lo contrario.

Se desvanece el hallazgo, para el Jefe de Compras y Contrataciones, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que fue nombrada posteriormente a la fecha de las negociaciones y sus respectivas publicaciones, por lo tanto, no corresponde a su gestión.

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 ADMINISTRACION INTERNA	EWALD RUBEN GARCIA MONTERO	1,833,186.18
Total		Q. 1,833,186.18



Hallazgo No. 17

Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible

Condición

En el programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural”, renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, en la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2013, se establecieron varias deficiencias en su control, siendo estas: El libro de consumo y distribución de combustible no fue operado oportunamente y no se registran varios ingresos de cupones. Existen formularios de solicitud para despacho de combustible, sin consignar los datos del vehículo, destino, kilómetros recorridos tipo de comisión, fecha, etc.; formularios de solicitud para despacho de combustible sin firma del encargado de combustible y Administrativo Financiero; formularios de solicitud para despacho de combustible firmados únicamente por el Director y deficiente control de despacho de cupones de combustible a las Sedes Departamentales en virtud que el control se lleva en una hoja simple con varias anotaciones en la misma.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 17-2013, Manual de Normas y Procedimientos Para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución que Dependen del Despacho Ministerial, establece: “Normas:...2. El Departamento de Servicios Generales, llevará control de la asignación de cupones de combustible en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, así como la documentación de respaldo....6. El requerimiento de combustible será realizado por el trabajador a quién se le asignó el vehículo, la cual será por cuota semanal o por nombramiento de comisión, a través de la forma “Solicitud de Combustible”, debiendo complementar todos los campos requeridos y con el visto bueno del Jefe inmediato superior de la dependencia a la que pertenece.” El Acuerdo Ministerial Número 190-2008, Manual de Normas y Procedimientos del Área de Servicios Auxiliares de la Unidad de Administración, establece: “Políticas y Normas del Procedimiento...2. No se procederá a la entrega de combustible si la solicitud no viene firmada y sellada por el Jefe de la Unidad y Visto Bueno del Jefe de Área de Servicios Auxiliares...4. La entrega de combustible será únicamente por medio del formulario debidamente lleno y los procedimientos autorizados...11. El Encargado de Combustible anota en el espacio específico del formulario de “SOLICITUD DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES”, la cantidad de cupones, el número de correlativo y monto. 12. El Encargado de Combustible anota en el Libro de “Control de Combustible” sus controles el combustible a entregar.”



Causa

El Encargado de Transporte y Combustible de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, no cumplió con la aplicación eficiente de los controles internos de registro en el libro, consumo y distribución de combustible y el Director Administrativo Financiero de la DICORER, no verificó, supervisó y ni dió seguimiento al control interno, operatoria, consumo y registro del libro para el control de cupones para combustible.

Efecto

Incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución que Dependen del Despacho Ministerial y del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Servicios Auxiliares Unidad de Administración.

Recomendación

El Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero de la DICORER, para que instruya al Encargado de Transporte y Combustible de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, en desarrollar sus actividades en el registro de las operaciones del libro de combustible y buen uso de las formas de despacho y distribución.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director Administrativo Financiero de la DICORER, Licenciado Walter Otoniel Salazar Herrera, manifiesta: “Se giraron instrucciones al encargado de combustibles para que corrija los registros de control en el libro respectivo, además de ello, se le entregaron los formatos de formularios para mejorar el control en el uso de los vehículos. En revisión efectuada al libro de control se detectó estas deficiencias, derivado de ello se giraron instrucciones para que fueran corregidas las debilidades encontradas al momento de la revisión.”

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Encargado de Transporte y Combustible de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, Carlos Darío Godínez Aroche, manifiesta: “En los meses de Agosto, Septiembre, Octubre y noviembre se me hizo complicado llevar un control efectivo de los vales de combustible, hojas de solicitudes y el libro de combustible ya que en esas fechas fui nombrado para varias comisiones departamentales y como en el área de Transporte y Combustible solo el encargado estaba era dificultoso estar de comisión y atender el despacho del combustible, previo a retirarme a las comisiones y posterior a retornar a funciones todos los usuarios y los jefes hacían



sus requerimientos para comisiones y reuniones que ellos tuviesen, en el mínimo tiempo se debería cubrir las funciones totales del despacho requerido, además a la hora de despachar combustible a todas las Sedes Departamentales, el día que a mí me ordenaban ir a recoger los vales de combustible por compra o préstamo que se hicieran esos mismo día los jefes les convocaban a venir a recoger sus vales, cosa que para mí era una carga muy pesada porque aparte de recoger los vales tenía que contarlos, sacarles copia a todos, ordenar por grupos según la cuota que les tocara a cada Sede Departamental y además esperar a que cada uno contara y firmada los oficios de entrega de vales de combustible.

En varias ocasiones le solicité al Señor Director de DICORER girar instrucciones a los usuarios para que al momento de solicitar combustible para reuniones y comisiones lo hicieran con tiempo y anticipación, para evitar de que al momento de salir se les diera vehículo y combustible de una vez, cosa que los usuarios nunca respetaron y si no se les atendía manifestaban al Jefe Administrativo Financiero y con el Director de DICORER su inconformidad y los mismos se dirigían a mi persona para ordenarme verbalmente que se les atendiera en el momento que ellos solicitan. Además por órdenes verbales del Jefe Administrativo Financiero se me hizo saber que media vez la solicitud de combustible fuera firmada por el Director se tenía que despachar.

En el área de Transporte y Combustible nunca se fue dada una capacitación de cómo llevar un control de acuerdo a manual y procedimientos ya que al momento de asignarme el puesto solo el Antiguo encargado me dio una inducción de cómo era que se llevaba el procedimiento y que solicitudes se tenían que usar.

En el área de Transporte y Combustible no existió nunca una caja fuerte donde poder resguardar los vales de combustible, no está demás indicar que al momento de recoger los vales de combustible de caseta A. o de los préstamos que se hacían, me trasladaba en el vehículo que estuviese disponibles en ocasiones y acompañado de una persona para que me ayudara a contar los vales de combustible, cuando muchas veces eran montos de Q100,000.00 o más, en repetidas oportunidades me informaron los de caseta Q. que si los vales al momento de recibirlos fueran objeto de robo era mi responsabilidad total y nunca se me apoyó con seguridad de ningún tipo.

También solicito un plazo de 2 meses para poder completar las firmas de los documentos que hacen falta y completar las firmas y anotaciones que hagan falta en el libro de combustible y hojas de despachos que hagan falta.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios los responsables aceptan que el libro de consumo y distribución de combustible no está operado oportunamente,



y se encuentra registrado incorrectamente. Asimismo, existen formularios de solicitud para despacho de combustible, sin consignar los datos del vehículo, destino, kilómetros recorridos tipo de comisión y fecha, formularios de solicitud para despacho de combustible sin firma del encargado de combustible y Administrativo Financiero, formularios de solicitud para despacho de combustible firmados únicamente por el Director y deficiente control de despacho de cupones de combustible a las Sedes Departamentales.

Este hallazgo fue notificado con el No. 19, y corresponde en el presente informe al No. 17.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE DE LA DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL	CARLOS DARIO GODINEZ AROCHE	10,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA DICORER	WALTER OTONIEL SALAZAR HERRERA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 18

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En el programa 15 "Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural", renglón presupuestario 189 "Otros Estudios y/o Servicios", se estableció que se contrataron servicios técnicos para realizar funciones administrativas, vinculadas a funciones que deben desempeñarse en forma permanente, en la sede del Ministerio ubicada en el departamento de Zacapa, entre las cuales se mencionan: a) Ingreso en forma diaria de documentos; b) archivar documentos de correspondencia marginada; c) control de los documentos elaborados y el trámite de la correspondencia regular y d) asistir en las llamadas telefónicas.

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala, artículo número 1, grupo 1, subgrupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales, establece: "Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de



intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia...”

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 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...”

Causa

El Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural y el Director Administrativo Financiero de la DICORER, obviaron la prohibición que regula la ley en el sentido de suscribir contratos para realizar funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente.

Efecto

Incumplimiento de la normativa legal para la contratación de personal bajo el renglón presupuestario 189, al asignarle funciones de naturaleza administrativa u operativas al personal contratado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural y éste a su vez al Director Administrativo Financiero de la DICORER, para que en lo sucesivo realicen las gestiones de contratación de personal para que ejerzan las funciones en forma permanente.

Comentario de los Responsables

En Nota No. PER-CGC-001-OAR-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, el Ingeniero Agrónomo Oscar Armando Rueda De León, quien fungió como Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, durante el período comprendido del 02 de enero al 12 de febrero de 2013, manifiesta: “El contrato por el cual se establece el hallazgo debe ser el de la señora VILMA ELIZABETH



SÁNCHEZ SOLÍS, ya que no se menciona la identificación del mismo en la notificación recibida, y corresponde al Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número AG-189-1157-2012-SP, celebrado entre el Viceministro de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura en representación del Ministerio y la señora antes indicada.

El objeto del contrato es la contratación de SERVICIOS TÉCNICOS para apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de acciones e información estratégica en la Sede Departamental Zacapa.

Las actividades requeridas a la contratada no son permanentes, ya que apoyar y asistir en las responsabilidades del personal bajo los renglones 011 y 022 que tienen a su cargo el ingreso de documentos y correspondencia, y la atención de las llamadas telefónicas, no significa hacerse responsable o asumir las funciones de dicho personal.

El requerimiento de este contrato se debió al incremento de acciones de impacto dentro del marco del Pacto Hambre Cero en el departamento de Zacapa, y en particular por la experiencia de la señora Vilma Elizabeth Sánchez Solís en el manejo de información y en realizar actividades secretariales, pero en ningún momento se le pidió usurpar calidades o realizar un trabajo permanente. Su principal apoyo fue en asistir al personal permanente en el control de la documentación que presentaban los extensionistas agrícolas del Departamento de Zacapa, y revisar que los listados de beneficiarios y matrices de información de los diferentes programas del MAGA estuvieran completos y con la información requerida. Ese es un trabajo que requiere de una persona muy minuciosa para evitar errores, y el resultado fue positivo, permitiendo a quienes realizan actividades secretariales para el Jefe Departamental no menoscabar la calidad de atención a su superior ni a los ciudadanos que se solicitan información o realizan sus trámites en la Sede del MAGA en Zacapa.

Dentro de los dos folios adjuntos al oficio CGC-MAGA-NH-AF-0067-2014, donde se identifica el Hallazgo No. 20 “Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente”, específicamente en el apartado titulado “Condición”, no se transcribe completamente el texto que describe las actividades que la persona contratada debe cumplir, las cuales se encuentran en la cláusula SEGUNDA del contrato AG-189-1157-2012-SP. Al omitir el término “apoyar” en los numerales 1) y 2), y “asistir” en el numeral 3), se interpreta de manera totalmente distinta el sentido y fin de la contratación de la señora Vilma Elizabeth Sánchez Solís.

La calidad de Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, no permite celebrar contratos. Esa responsabilidad es delegada por el Señor Ministro a un



miembro del Despacho Superior, en ese período fue el Viceministro de Desarrollo Económico Rural.

Esperando que mi explicación permita desvanecer el hallazgo No. 20 y con ello alcanzar el objetivo del derecho de defensa que la Ley de la Contraloría General de Cuentas establece, sin otro particular, me despido.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Edgar Rodolfo Reyes Cruz, quien fungió como Director Administrativo Financiero de la DICORER, durante el período del 01 de enero al 24 de abril de 2013, manifiesta: “Desde los años 1996-1997 desde que el gobierno en turno inició por suprimir puestos 011 con el fin de bajar costos en las Clases Pasivas Civiles del Estado y en los últimos ejercicios fiscales por la falta de financiamiento, los techos presupuestarios asignados y las normas presupuestarias, no es posible crear nuevos puestos de trabajo 011, 021 ó 022, por lo cual se ha incrementado la contratación de personas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales bajo el renglón presupuestario 029.

El objeto del contrato es la contratación de servicios técnicos y/o Profesionales, para apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de acciones e información estratégica, de la Sede Departamental del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en Zacapa.

Las actividades requeridas a la contratada no son permanentes, ya que apoyar y asistir en las responsabilidades del personal bajo los renglones 011 y 022 que tienen a su cargo el ingreso de documentos y correspondencia, o la atención de las llamadas telefónicas, no significa hacerse responsable o asumir las funciones de dicho personal.

El requerimiento de este contrato se debió al incremento de acciones de impacto dentro del marco de uno de los ejes de gobierno llamado “Pacto Hambre Cero” en el departamento de Zacapa, y en particular por la experiencia de la señora Vilma Elizabeth Sánchez Solís en el manejo de información y en realizar actividades secretariales, pero en ningún momento se le pidió usurpar calidades o realizar un trabajo permanente. Su principal apoyo fue en asistir al personal permanente en el control de la documentación que presentaban los extensionistas agrícolas del Departamento de Zacapa, y revisar que los listados de beneficiarios de los diferentes programas del MAGA estuvieran completos y con la información requerida. Ese es un trabajo que requiere de una persona muy minuciosa para evitar errores, y el resultado fue positivo, permitiendo a quienes realizan actividades secretariales para el Jefe Departamental no menoscabaran la calidad de atención a su superior ni a los ciudadanos que se solicitan información o realizan sus trámites en la Sede del MAGA en Zacapa.



Como es del conocimiento de ustedes, la cantidad de puestos de personal permanente que se tienen autorizados en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en los renglones presupuestarios 011, 021 y 022, y por consiguiente para el funcionamiento en DICORER, además la cantidad de Unidades Administrativas que deben ser cubiertas para dar una adecuada atención a los usuarios de los servicios que se prestan, son escasas, sin embargo se tiene el cuidado de no contratar personal para la prestación de servicios técnicos y/o profesionales en los renglones que crean controversia.

Así mismo, siempre que es contratada una persona para prestar Servicios Técnicos y/o Servicios Profesionales, se le están asignando actividades de asesoría o apoyo técnico o profesional, al final toda prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales se enmarcan dentro de la naturaleza Administrativa, Técnica u Operativa.

Conclusión: Por lo descrito en los párrafos anteriores, y con la firme convicción que este es el único caso que se encontró durante la gestión realizada por este servidor, solicito a la Comisión de Auditoría con Delegación en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación MAGA, de la Contraloría General de Cuentas, se den por aceptados los argumentos presentados y se desvanezca el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en sus comentarios los responsables afirman que se realizó la contratación de este personal para realizar las funciones administrativas en virtud que se debió al incremento de acciones de impacto dentro del marco de uno de los ejes de gobierno llamado “Pacto Hambre Cero” en el departamento de Zacapa y en particular por la experiencia de la señora Vilma Elizabeth Sánchez Solís en el manejo de información y en realizar actividades secretariales.

Este hallazgo fue notificado con el No. 20, y corresponde en el presente informe al No. 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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA DICORER	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	20,000.00
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL	OSCAR ARMANDO RUEDA DE LEON	20,000.00
Total		Q. 40,000.00



Hallazgo No. 19

Deficiencia en presentación de informes

Condición

En el programa 15 Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural, renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se establecieron ciertas deficiencias en los informes presentados por las personas contratadas con cargo a este renglón, las cuales se detallan a continuación: 1) Las facturas no se encuentran razonadas y no indica el lugar en donde se prestaron los servicios adquiridos. 2) En los CUR no se adjuntan los estudios o detalle del producto entregado según cláusulas del contrato, en virtud que en los informes finales de la descripción de actividades, no se detalla y no describe lo siguiente: a) No se adjunta el plan departamental de extensión; b) No existen direcciones, firmas y nombres de las ONGS que se visitaron; c) No se detallan las direcciones, firmas y nombres de las autoridades locales y de los dirigentes visitados; y, d) No se describen las direcciones, firmas y nombres de los seminarios o eventos recibidos. Estas deficiencias fueron determinadas, en los pagos efectuados por servicios técnicos a las siguientes personas:

No. Contrato	No. Factura	Nombre	Monto Q.	No. CUR	Mes pagado
DICORER-189-630-2012	A 00079	Mynor Rodrigo Pineda Barrientos	25,741.94	12	Diciembre 2012
DICORER-189-147-2012	A 000003	Lucinda Ignacio Vicente	28,064.52	53	Diciembre 2012
DICORER-189-455-2012	A-1 06	Victoria Anaite Argueta González	32,741.94	54	Diciembre 2012
DICORER-189-421-2012	A1 0009	Fredy Waldemar Ralios Melecio	32,741.94	56	Diciembre 2012
DICORER-189-708-2012	A-1 0009	Luis Fernando Mendoza Santos	21,775.24	124	Diciembre 2012
DICORER-189-605-2012	A 0052	David Salvador Dávila Sáenz	28,064.52	125	Diciembre 2012
		TOTAL	169,130.10		

Criterio

Los Contratos Administrativos DICORER-189-630-2012, DICORER-189-455-2012; DICORER-189-421-2012; DICORER-189-708-2012 y DICORER-189-605-2012, de fechas 03, 04, 05 y 06 de diciembre de 2012, establecen “...Cumplir con las siguientes actividades según se hace mención en Oficio Circular de Términos de Referencia: 1) Identifica que potencial tiene el territorio en materia agropecuaria, hidrobiológica, forestal o no agrícola (en el último caso, saber coordinar con otras instancias gubernamentales para el fomento de MYPIMES y/o la generación de empleo). 2) Apoyará en el desarrollo de elaboración del Plan Departamental de Extensión. 3) Realizar reuniones interinstitucionales e interministeriales, con ONGS, con autoridades del poder local, dirigentes de grupos de agricultores y con



todos aquellos organismos que concurren a apoyar el desarrollo rural al Municipio, para socializar el uso de los productos metodológicos que produzca y de esta manera encaminar los lineamientos operativos. 4) Participar en forma activa en seminarios y eventos de revisión y actualización de métodos de extensión a nivel departamental” y El Contrato Administrativo DICORER-189-147-2012, establece: “...Cumplir con las siguientes actividades según se hace mención en Oficio Circular de Términos de Referencia: 1) Deberá participar en los lineamientos para elaborar el Plan Municipal de Extensión Rural. 2) Participar en forma activa en seminarios y eventos de revisión y actualización de métodos de extensión a nivel departamental. 3) Participar en reuniones con mujeres de los grupos comunitarios la metodología para mantener la salud e higiene de las familias.”

Causa

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural avaló los informes de prestadores de servicios, que no contienen información clara y concisa del trabajo desarrollado, asimismo, dichos informes son repetitivos y el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural y el Director Administrativo Financiero de la DICORER, autorizaron y realizaron los pagos de estudios y/o servicios, sin tener a la vista el informe detallado con evidencia suficiente y competente del producto final de las actividades indicadas en los términos de referencia de los contratos respectivos.

Efecto

Falta de información que permita establecer los productos generados por los servicios contratados, con lo cual no se contribuye con la transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, al Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, para que se abstengan de realizar contrataciones de estudios y/o servicios, sin exigir que presenten y se adjunten a los cur el detalle del producto obtenido y al Director Administrativo Financiero de la DICORER, para que previo a realizar los pagos debe verificar que exista suficiente evidencia y competente de los productos según términos de referencia del contrato.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: “Según Contratos Administrativos de Servicios Técnicos número DICORER-189-630-2012, DICORER-189-455-2012, DICORER-189-421-2012, DICORER-189-708-2012 y DICORER-189-605-2012, DICORER-189-147-2012, de fechas 03, 04, 05 y 06 de diciembre 2012.



Las cláusulas segunda, tercera y novena define las competencias y responsabilidad de la supervisión, aprobación y recepción de informes para lo cual se transcribe indicando lo siguiente: CLAUSULA SEGUNDA “OBJETO DEL CONTRATO”: Clausula SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es la contratación de servicios TECNICOS para apoyar en el desarrollo de técnicas y procedimientos para los productores agrícolas clasificados como excedentarios.

Los contratos Administrativos DICORER-189-630-2012, DICORER-189-455-2012, DICORER-189-421-2012, DICORER-189-708-2012 Y DICORER-189-605-2012, de fechas 03, 04, 05 y 06 de diciembre de 2012 deberá cumplir con las siguientes actividades: 1) identifica que potencial tiene el territorio en materia agropecuaria, hidrobiológica, forestal o no agrícola (en el último caso saber coordinar con otras instancias gubernamentales para el fomento de MYPIMES y/o la generación de empleo). 2) Apoyara en el desarrollo de elaboración del Plan Departamental de Extensión. 3) Realizar reuniones interinstitucionales e interministeriales, con ONGS, con autoridades del poder local, dirigentes de grupos de agricultores y con todos aquellos organismos que concurren a apoyar el desarrollo rural al Municipio, para socializar el uso de los productos metodológicos que produzca y de esta manera encaminar los lineamientos operativos. 4) Participar en forma activa en seminarios y eventos de revisión y actualización de métodos de extensión a nivel departamental” y El Contrato Administrativo DICORER-189-147-20123, establece: “.Cumplir con las siguientes actividades según se hace mención en Oficio Circular de Términos de Referencia: 1) Deberá participar en los lineamientos para elaborar el plan Municipal de Extensión Rural. 2) Participar en forma activa en seminarios y eventos de revisión y actualización de métodos de extensión a nivel departamental. 3) Participar en reuniones con mujeres de los grupos comunitarios la metodología para mantener la salud e higiene de las familias.” CLAUSULA TERCERA “SUPERVISION”: Para el cumplimiento del objeto del contrato EL CONTRATADO, será evaluado por la persona encargada de la Dependencia Administrativa donde presta los servicios, quien será el encargado de recibir y verificar el cumplimiento del presente contrato. CLAUSULA NOVENA “INFORMES”: El Contratado se obliga a presentar un único informe motivo del objeto del contrato al encargado de la Dependencia Administrativa, previo a vencer el plazo del presente contrato administrativo.

Conclusión: Derivado de lo anteriormente expuesto, aclaro que lo concerniente a mi intervención en el proceso de contratación fue únicamente en el proceso de la formalización de los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos antes mencionados. Por lo tanto el aval a los informes de prestadores de servicios que forman parte de los expedientes de pago de acuerdo a lo establecido en el acuerdo gubernativo 338-2010, artículo 9, numeral 5. Celebrar y suscribir, por delegación del Ministro, los contratos y convenios administrativos, es



responsabilidad de la persona encargada de la Dependencia Administrativa donde presta los servicios que en su efecto es el Director de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural. Los informes finales fueron aprobados por los coordinadores departamentales quienes están bajo la coordinación y supervisión del Director de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural.

Asimismo, solicito que lo antes expuesto y la documentación adjunta, sean consideradas para desvanecer el hallazgo No. 21 Deficiencia en presentación de informes. Adjunto al presente informe de desvanecimiento de hallazgos, sírvase encontrar: Contratos Administrativos de Servicios Técnicos número DICORER-189-630-2012, DICORER-189-455-2012, DICORER-189-421-2012, DICORER-189-708-2012 y DICORER-189-605-2012, DICORER-189-147-2012, de fechas 03, 04, 05 y 06 de diciembre 2012. El Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. ACUERDO GUBERNATIVO No. 338-2010.”

En oficio No. 267-2014-DICORER de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, José Gilberto García Jovel, manifiesta: “En cuanto a los hallazgos con número 21, DEFICIENCIA EN PRESENTACIÓN DE INFORMES, se adjunta copia del Oficio UDAF-DICORER-DC-14-2013, de fecha 13 de septiembre del año 2013, en el cual se trasladan los expedientes requeridos por la Contraloría General de Cuentas. Se adjunta copia del oficio UDAF-DICORER-DC-14-2013, aún se encuentran en análisis.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director Administrativo Financiero de la DICORER, Licenciado Walter Otoniel Salazar Herrera, manifiesta: “En el año 2012 no estaba laborando para DICORER, y al revisar los informes se dieron las recomendaciones a los Jefes Departamentales para que los informes mensuales de actividades realizadas se documentaran adecuadamente para el soporte de los pagos correspondientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, José Gilberto García Jovel porque acepta que se realizaron los pagos de los contratos sin verificar que se adjuntaran los informes detallados conforme a las actividades indicadas en las cláusulas de los contratos. Se desvanece el hallazgo para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, en virtud que su intervención fue únicamente en el proceso de contratación y de formalización de los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos y para el Director Administrativo Financiero de la DICORER, porque durante el período que fungió como Director Administrativo Financiero, del 01 de enero al 16 de marzo de 2013 no se realizó ningún pago.



Este hallazgo fue notificado con el No. 21, y corresponde en el presente informe al No. 19.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 20

Personal que no cumple con el perfil

Condición

De la revisión efectuada al Recurso Humano con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por contrato”, se verificó que existe personal que no cumple con las calidades, cualidades, profesión, conocimientos y experiencias especiales necesarias y requeridas para los puestos a los cuales han sido contratados, según se detalla a continuación:

Programa 01 “Actividades Centrales”

No.	NOMBRE	SALARIO MENSUAL	CARGO FUNCIONAL	NOMBRE PUESTO NOMINAL	PROFESION	UBICACIÓN DE TRABAJO
1	ADILIS MARIVEL HERNANDEZ SAMAYOA	13,385.00	JEFE DE DEPARTAMENTO TESORERIA	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	PERITO CONTADOR	ADMINISTRACION FINANCIERA
2	ANGEL MARIO MENDIETA	8,299.00	ENCARGADO DE LA CAJA FISCAL	SUBDIRECTOR TECNICO II	PERITO EN ADMON. PUBLICA	OFICIALIA MAYOR
3	CARLOS ARNOLDO GARCIA MEJIA	8,452.00	ENCARGADO DE FONDO INSTITUCIONAL Y PRIVATIVOS	SUBDIRECTOR TECNICO III	TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	OFICIALIA MAYOR
4	CELIA ISABEL MACHAN CHIROY	7,396.00	SECRETARIA	SUBDIRECTOR TECNICO I	PERITO CONTADOR	AREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
5	CELWIN IVANNOV CASTRO MONTEJO	7,396.00	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	SUBDIRECTOR TECNICO I	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	AREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
6	CRISTIAN DAVINCI CORDON CARDONA	7,924.00	TECNICO DIGITALIZADOR	SUBDIRECTOR TECNICO II	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA
7	ESTELA MARIA GANDARA GRIJALVA DE OVANDO	7,396.00	TECNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	SUBDIRECTOR TECNICO I	MAESTRA DE EDUCACION PRIMARIA URBANA	AREA DE RECURSOS HUMANOS
8	EVELIN YACENIA ALVARADO RUANO	13,385.00	JEFE DE CONTABILIDAD	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	PERITO CONTADOR	ADMINISTRACION FINANCIERA
9	FANGIO ARNOLDO MURGA ARRIAZA	7,396.00	ANALISTA DE NOMINAS	SUBDIRECTOR TECNICO I	BACHILLER INDUSTRIAL	UNIDAD DE INFORMATICA
10	INGRID MAGALY LOPEZ DE LEON DE MENDEZ	7,396.00	ASISTENTE DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR TECNICO I	PERITO CONTADOR	AREA DE RECURSOS HUMANOS
11	JOSE ENRIQUE LOPEZ (U.A.)	7,396.00	ANALISTA DE NOMINAS	SUBDIRECTOR TECNICO I	PERITO EN ELECTRONICA	AREA DE RECURSOS HUMANOS
12	JUDITH ELIZABETH FELIPE SANCHEZ	9,310.00	ANALISTA DE PRESUPUESTO	DIRECTOR TECNICO II	PERITO CONTADOR	AREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
13	LUIS PEDRO GARRIDO LIERE	7,396.00	JEFE DE COMPRAS	SUBDIRECTOR	BACHILLER EN	AREA DE RECURSOS HUMANOS



				TECNICO I	COMPUTACION	
14	MARVIN CESAR ALONZO AQUINO	13,385.00	JEFE DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	PERITO CONTADOR	ADMINISTRACION FINANCIERA
15	ROBERTO CANAHUI PAREDES	13,385.00	ENCARGADO DE NOMINAS	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	PENSUM CERRADO DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	AREA DE RECURSOS HUMANOS
16	ROQUE ULISES PIERZO ESQUIVEL	7,396.00	JEFE DE CONTRATACIONES	SUBDIRECTOR TECNICO I	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	AREA DE RECURSOS HUMANOS
17	SELEN JAQUELINE MOLINA QUIROA	7,396.00	ASISTENTE JURIDICO Y FINANCIERO	SUBDIRECTOR TECNICO I	MAESTRA DE EDUCACION PRIMARIA URBANA Y RURAL, PENSUM CERRADO EN DERECHO	ASESORIA JURIDICA
18	SELVIN AROLDI MERIDA GONZALEZ	9,310.00	ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO	DIRECTOR TECNICO II	PERITO CONTADOR	OFICIALIA MAYOR
19	SIMARI CAROLINA PISABAJ TIZOL	7,396.00	ASISTENTE DE ASESORES	SUBDIRECTOR TECNICO I	PERITO CONTADOR	AREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
20	WILSON RENE GARRIDO ORELLANA	9,310.00	ENCARGADO DEL AREA DE CONTRATOS	DIRECTOR TECNICO II	PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	SERVICIOS DE INFORMACION PRODUCTIVA Y COMERCIAL

Programa 03 “Servicios de Actividades Comunes”

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	PUESTO	GRADO ACADÉMICO	GRADO ACADÉMICO NECESARIO PARA OPTAR AL PUESTO	SALARIO Q.
Reyna Elizabeth de León Pérez	ASISTENTE DE UDAF	SUBDIRECTOR TECNICO I	SECRETARIA BILINGUE	LICENCIATURA UNIVERSITARIA	7,396.00
				COLEGIADO ACTIVO	
Susan Rubí Ramírez Rodríguez	ASISTENTE DE UDAF	SUBDIRECTOR TECNICO I	PERITO CONTADOR	LICENCIATURA UNIVERSITARIA	7,396.00
				COLEGIADO ACTIVO	
María Natividad Camey Rivera	ASISTENTE FINANCIERO	SUBDIRECTOR TECNICO I	PERITO CONTADOR	LICENCIATURA UNIVERSITARIA	7,396.00
				COLEGIADO ACTIVO	
Sergio Alejandro Gómez López	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SUBDIRECTOR TECNICO I	PERITO CONTADOR	LICENCIATURA UNIVERSITARIA	7,396.00
				COLEGIADO ACTIVO	
Mariela (U.N) Cano Guerra	ASISTENTE	SUBDIRECTOR TECNICO I	PERITO CONTADOR	LICENCIATURA UNIVERSITARIA	7,396.00
				COLEGIADO ACTIVO	

Programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural” en la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CARGO NOMINAL	NIVEL	SALARIO Q.
José Gilberto García Jovel	DIRECTOR EJECUTIVO IV	DIRECTOR-DE DICORER-	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	22,385.00
Adrián Mencos Vásquez	DIRECTOR TÉCNICO III	ENCARGADO DE PRESUPUESTO-DICORER-	PERITO CONTADOR	9,772.00
Milton Josué Mansilla Fernández	DIRECTOR TÉCNICO III	ENCARGADO DE CONTABILIDAD-DICORER-	PERITO CONTADOR	9,310.00
Carlos Enrique Ajcalón Acetún	DIRECTOR TÉCNICO III	ADMINISTRATIVO FINANCIERO-SEDE DEPARTAMENTAL DE	PERITO CONTADOR	9,310.00



		SOLOLÁ-		
Jorge Luis Mogollón del Valle	SUB-DIRECTOR TÉCNICO I	ADMINISTRATIVO FINANCIERO-EFA DE SOLOLÁ-	PROFESOR DE ENSEÑANZA MEDIA	7,396.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 9-91, del Presidente de la República, Oficina Nacional de Servicio Civil-ONSEC-, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, serie ejecutiva, establece: “Comprende clases de puestos que conforman la Alta Dirección en el Organismo Ejecutivo, a los cuales les corresponde diseñar y definir las políticas y estrategias específicas, así como asesorar a las Autoridades Nominadoras de los diferentes Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, en asuntos de su competencia. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de coordinar la ejecución de los planes, políticas y estrategias de la institución, por lo que los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción. La asignación de niveles en esta serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Para el desempeño de estos puestos se requiere como mínimo licenciatura universitaria y estudios de maestría en áreas afines al puesto y experiencia laboral comprobada en cargos directivos”.

El Acuerdo Gubernativo No.628-2007, Reglamento para la contratación de servicios directivos temporales con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”, artículo 9, denominación de los puestos, establece: “Con el propósito de unificar el título de los puestos que van a ocupar las personas contratadas con cargo al Renglón Presupuestario 022, “Personal por contrato”, se establecen las denominaciones siguientes: Director Ejecutivo I, Director Ejecutivo II, Director Ejecutivo III, Director Ejecutivo IV y Director Ejecutivo V, Subdirector Ejecutivo I, Subdirector Ejecutivo II, Subdirector Ejecutivo III, Subdirector Ejecutivo IV y Subdirector Ejecutivo V...”

Causa

El Ministro, el Subdirector de Recursos Humanos y el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, aprueban y gestionan contrataciones de personal por contrato, en el renglón presupuestario 022, sin respetar los requisitos mínimos de educación establecidos.

Efecto

Riesgo que las personas contratadas carezcan de los conocimientos académicos necesarios, para el desempeño de las actividades asignadas.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector de Recursos Humanos, para que en las contrataciones se cumpla con los requisitos principales mínimos de educación establecidos en la ley respectiva.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Ministro, Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez, manifiesta: “De acuerdo a lo indicado en el Título III, Capítulo Único de La Ley de Servicio Civil; y II del Reglamento de la Ley de Servicio Civil “Clasificación del Servicio Público”, establece: Artículo 31. CLASIFICACIÓN. Para los efectos de la aplicación de la Ley de Servicio Civil y sus Reglamentos, los puestos en el Servicio del Estado se comprenden en los tipos de servicios siguientes: Servicio Exento, Servicio sin Oposición y Servicio por Oposición.

Artículo 33. SERVICIO SIN OPOSICIÓN. El Servicio sin Oposición están sujetos a todas las disposiciones de la Ley de Servicio Civil, menos a aquellas que se refieren a nombramiento y a despido.

Los puestos creados con cargo al renglón presupuestario 22 “Personal por Contrato, con categoría de Temporales”, deben entenderse como servicios prestados por personas individuales, que ocupan un puesto o cargo y son retribuidos con un salario o sueldo, los salarios que rige en el Organismo Ejecutivo.

Los puestos con cargo al renglón presupuestario 022 con categoría de Servicios Directivos Temporales, se rigen por el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 “Reglamento Para la Contratación de Servicios Directivos Temporales, en el cual se establecen las normas, metodología y procedimientos que regulan la creación y CONTRATACIÓN del personal con dicha categoría.

El Capítulo II CONTRATACIÓN DE SERVICIO, en su Artículo 8. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN, establece que para contratar personal temporal con cargo al Renglón Presupuestario 022 “Personal Por Contrato” deberá observarse lo siguiente: Previsión del Gasto, Solicitud de Creación de Puestos, Emisión de Dictamen y Suscripción de los Contratos.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, se puede establecer que el Acuerdo Gubernativo anteriormente indicado, no establece los requisitos mínimos de preparación académica ni experiencia laboral requeridos para el desempeño de los puestos contemplados dentro de esta categoría.



Tomando en cuenta lo manifestado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, de acuerdo a consulta efectuada al Departamento de Asuntos Jurídico Laborales, así como al Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas, NO EXISTEN REQUISITOS DE PREPARACIÓN ACADÉMICA NI EXPERIENCIA LABORAL, previamente establecidos para el desempeño de los puestos con categoría de DIRECTIVOS TEMPORALES.

Es importante indicar que la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector de la administración del recurso humano de las instituciones del Organismo Ejecutivo, no ha definido los perfiles requeridos para ocupar los puestos de naturaleza Directiva, quedando bajo la responsabilidad de la Autoridad Nominadora de las diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo, el nombramiento o contratación del personal.

De acuerdo a la tabla del Programa 01 "ACTIVIDADES CENTRALES", se puede establecer que se incluyen cuatro servidores que ocupan el puesto de Subdirector Ejecutivo III, quienes se desempeñan desde hace varios años en este Ministerio como Encargados del Departamento de Tesorería, Contabilidad; y, Programación y Presupuesto, de la Unidad de Administración Financiera UDAF, contando cada uno con una amplia experiencia en su área, así mismo tienen el conocimiento de la Institución, además han asumido las funciones asignadas a los puestos de una manera adecuada. Así mismo, es importante indicar que debido a los niveles de responsabilidad que implica el manejo del presupuesto del Ministerio, es difícil contar con personal con cargo a los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" o 022 "Personal por Contrato" contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos que administra la Oficina Nacional de Servicio Civil, en virtud de los salarios asignados, razón por la cual estas personas han asumido dicho compromiso desde hace varios años, situación que les permite contar con la experiencia para desempeñarse en dichos puestos.

En el caso del puesto de Subdirector Técnico III, Encargado de la Unidad de Nómina, es importante mencionar que las funciones asignadas a dicho puesto, requieren de experiencia en el manejo de nómina y presupuesto, más que de acreditar un título a nivel de Licenciatura y que no es fácil encontrar personas expertas en la materia que acrediten las calidades de profesional a nivel de licenciatura no obstante, carecer de perfil requerido para este tipo de puestos, de naturaleza especial.

En dicho cuadro también se incluyen servidores con cargo al renglón presupuestario 022, "Personal Por Contrato", con títulos contenidos en el "Plan Anual de Salarios" (Directores y Subdirectores Técnicos), para los cuáles se establecen los requisitos de preparación académica y experiencia laboral requerida, a partir de la implementación de la Tercera Edición del Manual de



Especificaciones de Clases de Puestos del Organismo Ejecutivo a partir del mes de julio de 2010.

En el presente caso, de la nómina de 25 servidores de este Ministerio, se puede establecer que de acuerdo a registros que obran en los archivos del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, de esta Subdirección, nueve (09) de esos puestos, fueron nombrados con fecha anterior a la vigencia de dichos requisitos; un (01) puesto actualmente está siendo ocupado por una persona que concluyó estudios de una carrera a nivel de licenciatura y acredita su colegiado activo.

El Subdirector de Recursos Humanos de este Ministerio, avaló la prórroga de los puestos 022 “Personal Por Contrato”, en cuyo caso las personas nombradas, contaban con una relación laboral de la cual se derivan tanto derechos de dichos servidores, como obligaciones de este Ministerio, de acuerdo a lo establecidos en la Ley de Servicio Civil y criterios aplicados en dichos casos, así como el emplazamiento derivado del Conflicto Colectivo de carácter Económico Social, en el que se establecen criterios que deben considerarse en la gestión del Recursos Humano del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, con lo cual se trata de evitar problemas de índole legal, tanto a nivel personal como institucional.”

En oficio No. 267-2014-DICORER de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, José Gilberto García Jovel, manifiesta: “El hallazgo No. 22, PERSONAL QUE NO CUMPLE CON EL PERFIL, le informo que las personas relacionadas, sus nombramientos están fundamentados en la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece la obligación del Estado de proporcionar empleo a los ciudadanos de Guatemala, en el Decreto 114-97 Ley de Servicio Civil que regula las relaciones de los trabajadores con el Estado, en el reglamento de dicha Ley y además en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del SITRAMAGA, como norma particular se encuentra el Acuerdo Ministerial No. RHGP-007-2012, de fecha 24 de marzo del año 2012, (se adjunta copia de los Acuerdos mencionados, así como el Manual de Organización y funciones del MAGA.”

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza, manifiesta: “De conformidad con lo que establece el artículo 31 del Decreto 1748 Ley de Servicio Civil, los puestos en el servicio del Estado se comprenden en los tipos de servicios siguientes “1. Servicio Exento; refiriéndose el artículo 32 del mismo Decreto Ley, que los puestos exentos que se encuentran comprendidos, entre otros, “2. Ministros y Viceministros de Estado, Secretarios, Subsecretarios y Consejeros de la Presidencia de la República, Directores Generales y Gobernadores Departamentales; Por otra parte el Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en su artículo 8, define los puestos en el Servicio Exento, como aquellos puestos cuyas



funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

Al considerarse los puestos de Dirección y Subdirección que se encuentren contemplados en el Plan Anual de Salarios y los de Servicios Directivos temporales, puestos de confianza, la Autoridad Nominadora, podrá realizar la contratación de las personas que conforme a experiencia y ante todo que sea de confianza para la realización de determinadas funciones que se le sean asignadas para el cumplimiento de los objetivos de Estado.

Cabe indicar que la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector y administrador del Servicio Civil del Estado de Guatemala, tiene entre otras funciones la aprobación de todas las acciones de personal que las diferentes instituciones de gobierno central realiza en materia de contratación de personal, para las cuales se ha recibido la aprobación correspondiente sobre todas las acciones de personal realizadas, entre ellas las acciones de contratación del personal a que se hace referencia en el presente hallazgo.

Adicionalmente a lo antes expuesto, no está demás indicar que de los treinta puestos que se detallan en el cuadro del hallazgo referido, veintiocho corresponden a contrataciones de administraciones anteriores, que se encuentran fuera del período de responsabilidad de ese Servidor, quedando únicamente dos puestos que derivado de la naturaleza de las funciones fue necesario realizar la contratación por la experiencia y confianza que las personas presentaban para el desempeño idóneo y cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio.

De acuerdo a lo indicado en el Título III, Capítulo Único de La Ley de Servicio Civil; y II del Reglamento de la Ley de Servicio Civil “Clasificación del Servicio Público”, establece: Artículo 31. CLASIFICACIÓN. Para los efectos de la aplicación de la Ley de Servicio Civil y sus Reglamentos, los puestos en el Servicio del Estado se comprenden en los tipos de servicios siguientes: Servicio Exento, Servicio sin Oposición y Servicio por Oposición.

Artículo 33. SERVICIO SIN OPOSICIÓN. El Servicio sin Oposición están sujetos a todas las disposiciones de la Ley de Servicio Civil, menos a aquellas que se refieren a nombramiento y a despido.

Los puestos creados con cargo al renglón presupuestario 22 “Personal por Contrato, con categoría de Temporales”, deben entenderse como servicios prestados por personas individuales, que ocupan un puesto o cargo y son retribuidos con un salario o sueldo, los salarios que rige en el Organismo Ejecutivo.



Los puestos con cargo al renglón presupuestario 022 con categoría de Servicios Directivos Temporales, se rigen por el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 “Reglamento Para la Contratación de Servicios Directivos Temporales, en el cual se establecen las normas, metodología y procedimientos que regulan la creación y CONTRATACIÓN del personal con dicha categoría.

El Capítulo II CONTRATACIÓN DE SERVICIO, en su Artículo 8. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN , establece que para contratar personal temporal con cargo al Renglón Presupuestario 022 “Personal Por Contrato” deberá observarse lo siguiente: Previsión del Gasto, Solicitud de Creación de Puestos, Emisión de Dictamen y Suscripción de los Contratos.

De acuerdo a lo anteriormente indicado, se puede establecer que el Acuerdo Gubernativo anteriormente indicado, no establece los requisitos mínimos de preparación académica ni experiencia laboral requeridos para el desempeño de los puestos contemplados dentro de esta categoría.

Tomando en cuenta lo manifestado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, de acuerdo a consulta efectuada al Departamento de Asuntos Jurídico Laborales, así como al Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas, NO EXISTEN REQUISITOS DE PREPARACIÓN ACADÉMICA NI EXPERIENCIA LABORAL, previamente establecidos para el desempeño de los puestos con categoría de DIRECTIVOS TEMPORALES.

Es importante indicar que la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector de la administración del recurso humano de las instituciones del Organismo Ejecutivo, no ha definido los perfiles requeridos para ocupar los puestos de naturaleza Directiva, quedando bajo la responsabilidad de la Autoridad Nominadora de las diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo, el nombramiento o contratación del personal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque según la jerarquía de ley en materia de derecho con base a lo que indica el Decreto Número 1748, del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 35 Plan de Clasificación, establece: “Para los efectos de la aplicación Oficina Nacional de Servicio Civil elaborará un plan de clasificación, determinando los deberes y responsabilidades de todos los puestos comprendidos en los Servicios por Oposición y sin Oposición y agrupará dichos puestos en clases. Para este propósito, el director de la Oficina Nacional de Servicio Civil mantendrá al día:.... 2. Un manual de especificaciones de clases, definiendo los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos de calificación de cada clase de puestos. Por lo anterior el Presidente de la República emite el Acuerdo Gubernativo Número 9-91, Oficina Nacional de Servicio Civil-ONSEC-,



Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, serie ejecutiva, a través del cual si se establecen los requisitos mínimos siguientes: “Comprende clases de puestos que conforman la Alta Dirección en el Organismo Ejecutivo, a los cuales les corresponde diseñar y definir las políticas y estrategias específicas, así como asesorar a las Autoridades Nominadoras de los diferentes Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, en asuntos de su competencia.... Para el desempeño de estos puestos se requiere como mínimo licenciatura universitaria y estudios de maestría en áreas afines al puesto y experiencia laboral comprobada en cargos directivos”.

Este hallazgo fue notificado con el No. 22, y corresponde en el presente informe al No. 20.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	ELMER ALBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	20,000.00
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	20,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA	20,000.00
Total		Q. 60,000.00

Hallazgo No. 21

Pagos efectuados a través del renglón 031, sin la celebración de contratos

Condición

En el programa 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural”, renglón presupuestario 031 “Jornales”, en la Escuela de Formación Agrícola de la Sede Departamental de Sololá, se estableció que en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, no se suscribieron los contratos al personal que labora bajo el renglón presupuestario 031 “Jornales”, de seis (6) empleados que realizan la función de docente en la referida Escuela, los cuales se detallan a continuación:

NOMBRE	PUESTO NOMINAL EN MAGA	PUESTO FUNCIONAL EN MAGA
CARLOS ALBERTO TUY YAX	PEON VIGILANTE IV	DOCENTE
ERICK BENJAMIN LEC DE LEON	PEON VIGILANTE IV	DOCENTE
JORGE ENRIQUE DE LEON MOGOLLÓN	PEON VIGILANTE IV	DOCENTE
JOSÉ AGUSTÍN ORELLANA DE LÉON	PEON VIGILANTE IV	DOCENTE
JUAN ALFONSO GONZÁLEZ GIRÓN	PEON VIGILANTE IV	DOCENTE
JULIO CÉSAR PINZÓN MEDINA	PEON VIGILANTE IV	DOCENTE



Criterio

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 27 Jornales, establece: “Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán celebrar los contratos para el personal por jornal, siempre que los servicios a contratar no excedan del ejercicio fiscal dos mil trece, y se enmarquen en la descripción del renglón de gasto 031; jornales, contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Para el efecto, deberá observarse el procedimiento, la aplicación de títulos de puestos, el valor diario del jornal y las disposiciones establecidas en el acuerdo gubernativo y otros instrumentos legales que regulan esta materia, Asimismo, es responsabilidad de las autoridades superiores de las Entidades antes mencionadas, autorizar mediante resolución la programación mensualizada de jornales por estructura presupuestaria, conforme al monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil trece, la cual deberá ser remitida a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero del mismo año. Solo en casos debidamente justificados, la programación podrá variarse en el transcurso del ejercicio fiscal, utilizando el mismo mecanismo de aprobación. Sin embargo, de implicar costo adicional, este deberá ser financiado con los recursos asignados en el presupuesto de egresos de la entidad de que se trate.”

Causa

El Subdirector de Recursos Humanos no suscribió los contratos para el período fiscal 2013.

Efecto

Riesgo de pago de salarios a personas que no laboran legalmente para el Ministerio, al no existir una relación contractual.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector de Recursos Humanos para que suscriban los contratos del personal que labora en el renglón presupuestario 031.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza, manifiesta: “Para las contrataciones nuevas en el renglón presupuestarios 031, de la misma forma las personas deben completar los requisitos mínimos para poder suscribirle el contrato, para este renglón, no es obligatorio que las personas presenten los documentos citados en



las literales, c) Original Solvencia de la SAT; d) Contrato 2013; f) Movimiento de Personal Actualizado y, h) Fianza de cumplimiento.

Cabe indicar, que para los expedientes del personal que fueron contratados en años anteriores (fuera del periodo de responsabilidad 2013), se está realizando una revisión y actualización de los expedientes, en los cuales se espera realizar la actualización correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en su comentario el responsable afirma que durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y períodos anteriores, no se suscribieron los contratos al personal que labora bajo el renglón presupuestario 031 “Jornales”, de seis empleados que realizan la función de docente en la Escuela de formación Agrícola de Sololá.

Este hallazgo fue notificado con el No. 23, y corresponde en el presente informe al No. 21.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA	40,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 22

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En los Programas 01 “Actividades Centrales”, 03 “Actividades Comunes”, 11 “Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos”, 12 “Asistencia para el Mejoramiento de los Ingresos Familiares”, 13 “Asistencia Financiera Rural”, 14 “Sanidad Agropecuaria y Regulaciones”, 15 “Servicios de Coordinación Regional y Extensión Rural”, con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones al personal temporal”, existen contratos administrativos suscritos que ascienden a la cantidad de Q12,339,974.07 sin el IVA, de los cuales se incumplió con remitir en el tiempo establecido, las copias respectivas a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Dichos contratos se detallan a continuación.

No.	Programa	Renglón	No. de Contrato	Acuerdo de Probación	Valor (Q)	Valor sin IVA (Q)	Fecha Acuerdo de Aprobación	Fecha de Recepción
-----	----------	---------	-----------------	----------------------	-----------	-------------------	-----------------------------	--------------------



									Registro de Contratos
1	01	029	2531-2013	029-420-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013	
2	01	029	2530-2013	029-419-2013	99,000.00	88,392.86	01/04/2013	20/06/2013	
3	01	029	2532-2013	029-420-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013	
4	01	029	2529-2013	029-419-2013	99,000.00	88,392.86	01/04/2013	20/06/2013	
5	01	029	2564-2013	029-450-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	20/06/2013	
6	01	029	2313-2013	029-421-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
7	01	029	2312-2013	029-421-2013	135,000.00	120,535.71	01/04/2013	20/06/2013	
8	01	029	2310-2013	029-421-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013	
9	01	029	2277-2013	029-377-2013	180,000.00	160,714.29	01/04/2013	20/06/2013	
10	01	029	3355-2013	029-472-2013	120,000.00	107,142.86	01/03/2013	20/06/2013	
11	01	029	2278-2013	029-377-2013	135,000.00	120,535.71	01/04/2013	20/06/2013	
12	01	029	3358-2013	029-472-2013	120,000.00	107,142.86	01/03/2013	20/06/2013	
13	01	029	3356-2013	029-472-2013	120,000.00	107,142.86	01/03/2013	20/06/2013	
14	01	029	2550-2013	029-458-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
15	01	029	2544-2013	029-436-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	20/06/2013	
16	01	029	3445-2013	029-572-2013	95,612.90	85,368.66	02/05/2013	25/06/2013	
17	01	029	3381-2013	029-549-2013	151,000.00	134,821.43	01/04/2013	25/06/2013	
18	01	029	3368-2013	029-545-2013	150,000.00	133,928.57	01/03/2013	25/06/2013	
19	01	029	2557-2013	029-450-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013	
20	01	029	2551-2013	029-450-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013	
21	03	029	2283-2013	029-406-2013	248,040.00	221,464.29	01/04/2013	20/06/2013	
22	03	029	2284-2013	029-406-2013	270,000.00	241,071.43	01/04/2013	20/06/2013	
23	03	029	2545-2013	029-437-2013	126,000.00	112,500.00	01/04/2013	20/06/2013	
24	03	029	2266-2013	029-427-2013	88,200.00	78,750.00	01/04/2013	20/06/2013	
25	03	029	2259-2013	029-427-2013	121,500.00	108,482.14	01/04/2013	20/06/2013	
26	03	029	2260-2013	029-427-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	20/06/2013	
27	03	029	2844-2013	029-428-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
28	03	029	2487-2013	029-428-2013	49,500.00	44,196.43	01/04/2013	20/06/2013	
29	03	029	2486-2013	029-428-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013	
30	11	029	2081-2013	029-635-2013	112,258.06	100,230.41	25/01/2013	24/06/2013	
31	11	029	2646-2013	029-495-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
32	11	029	2644-2013	029-495-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013	
33	11	029	2641-2013	029-495-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013	
34	11	029	3122-2013	029-494-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
35	11	029	3123-2013	029-494-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013	
36	11	029	3120-2013	029-494-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
37	11	029	3101-2013	029-498-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
38	11	029	3098-2013	029-498-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013	
39	11	029	2988-2013	029-497-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
40	11	029	2987-2013	029-497-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013	
41	11	029	2975-2013	029-497-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
42	11	029	2647-2013	029-495-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	
43	11	029	2643-2013	029-495-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013	
44	11	029	2991-2013	029-493-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013	



45	11	029	2889-2013	029-491-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
46	11	029	2878-2013	029-491-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
47	11	029	2996-2013	029-489-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
48	11	029	2993-2013	029-489-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
49	11	029	3129-2013	029-488-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
50	11	029	3128-2013	029-488-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
51	11	029	3136-2013	029-487-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013
52	11	029	3135-2013	029-487-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013
53	11	029	3134-2013	029-487-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
54	11	029	3133-2013	029-487-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
55	11	029	3266-2013	029-474-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
56	11	029	3141-2013	029-474-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
57	11	029	3100-2013	029-498-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
58	11	029	2994-2013	029-453-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013
59	11	029	2992-2013	029-493-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
60	11	029	2990-2013	029-493-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013
61	11	029	2981-2013	029-493-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013
62	11	029	3055-2013	029-520-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	25/06/2013
63	11	029	3049-2013	029-520-2013	135,000.00	120,535.71	01/04/2013	25/06/2013
64	11	029	3142-2013	029-474-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
65	11	029	3139-2013	029-474-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013
66	11	029	3146-2013	029-490-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013
67	11	029	3145-2013	029-490-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
68	11	029	3143-2013	029-490-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
69	11	029	3140-2013	029-486-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013
70	11	029	3127-2013	029-486-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
71	11	029	2669-2013	029-485-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
72	11	029	2670-2013	029-485-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	20/06/2013
73	11	029	3364-2013	029-565-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	24/06/2013
74	11	029	3361-2013	029-528-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	25/06/2013
75	11	029	3359-2013	029-528-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	25/06/2013
76	11	029	2055-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
77	11	029	2051-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
78	11	029	2049-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
79	11	029	2046-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
80	11	029	2045-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
81	11	029	2043-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
82	11	029	2042-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
83	11	029	2041-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
84	11	029	2040-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
85	11	029	3444-2013	029-639-2013	120,010.00	107,151.79	01/02/2013	27/06/2013
86	11	029	3103-2013	029-509-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	25/06/2013
87	11	029	3105-2013	029-509-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	25/06/2013
88	11	029	3102-2013	029-509-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	25/06/2013
89	11	029	3059-2013	029-520-2013	76,500.00	68,303.57	01/04/2013	25/06/2013
90	11	029	3056-2013	029-520-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	25/06/2013



91	11	029	3053-2013	029-520-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	25/06/2013
92	11	029	3052-2013	029-520-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	25/06/2013
93	11	029	3050-2013	029-520-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	25/06/2013
94	11	029	3040-2013	029-520-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	25/06/2013
95	11	029	3138-2013	029-568-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	25/06/2013
96	11	029	3310-2013	029-616-2013	77,000.00	68,750.00	01/02/2013	26/06/2013
97	11	029	2044-2013	029-646-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
98	11	029	3378-2013	029-593-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	25/06/2013
99	11	029	3379-2013	029-593-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	25/06/2013
100	11	029	3365-2013	029-571-2013	135,000.00	120,535.71	01/04/2013	25/06/2013
101	11	029	2080-2013	029-634-2013	105,000.00	93,750.00	15/02/2013	27/06/2013
102	11	029	3054-2013	029-596-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	25/06/2013
103	11	029	2053-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
104	11	029	2050-2013	029-642-2013	73,500.00	65,625.00	15/02/2013	27/06/2013
105	11	029	3438-2013	029-586-2013	31,500.00	28,125.00	01/04/2013	25/06/2013
106	11	029	3436-2013	029-586-2013	36,000.00	32,142.86	01/04/2013	25/06/2013
107	11	029	3435-2013	029-586-2013	22,500.00	20,089.29	01/04/2013	25/06/2013
108	11	029	3415-2013	029-588-2013	30,600.00	27,321.43	01/04/2013	25/06/2013
109	11	029	3414-2013	029-588-2013	27,000.00	24,107.14	01/04/2013	25/06/2013
110	11	029	3412-2013	029-588-2013	30,600.00	27,321.43	01/04/2013	25/06/2013
111	11	029	2873-2013	029-561-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	25/06/2013
112	11	029	2861-2013	029-561-2013	63,000.00	56,250.00	01/04/2013	25/06/2013
113	11	029	2860-2013	029-561-2013	63,000.00	56,250.00	01/04/2013	25/06/2013
114	12	029	3032-2013	029-525-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	25/06/2013
115	12	029	2997-2013	029-525-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	25/06/2013
116	12	029	3070-2013	029-592-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	25/06/2013
117	13	029	2167-2013	029-407-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013
118	13	029	2149-2013	029-407-2013	135,000.00	120,535.71	01/04/2013	20/06/2013
119	13	029	2147-2013	029-407-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	20/06/2013
120	13	029	2144-2013	029-407-2013	210,000.00	187,500.00	01/04/2013	20/06/2013
121	13	029	2145-2013	029-407-2013	58,500.00	52,232.14	01/04/2013	20/06/2013
122	13	029	2254-2013	029-407-2013	135,000.00	120,535.71	01/04/2013	20/06/2013
123	13	029	2182-2013	029-407-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013
124	13	029	2172-2013	029-407-2013	45,000.00	40,178.57	01/04/2013	20/06/2013
125	13	029	2154-2013	029-407-2013	45,000.00	40,178.57	01/04/2013	20/06/2013
126	13	029	2151-2013	029-407-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013
127	13	029	2510-2013	029-418-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	20/06/2013
128	13	029	2489-2013	029-418-2013	108,000.00	96,428.57	01/04/2013	20/06/2013
129	14	029	2191-2013	029-468-2013	81,000.00	72,321.43	01/04/2013	18/06/2013
130	14	029	2498-2013	029-468-2013	45,000.00	40,178.57	01/04/2013	18/06/2013
131	14	029	2497-2013	029-468-2013	54,000.00	48,214.29	01/04/2013	18/06/2013
132	14	029	2495-2013	029-468-2013	18,000.00	16,071.43	01/04/2013	18/06/2013
133	14	029	2494-2013	029-468-2013	31,500.00	28,125.00	01/04/2013	18/06/2013
134	14	029	2493-2013	029-468-2013	18,000.00	16,071.43	01/04/2013	18/06/2013
135	14	029	2527-2013	029-469-2013	81,000.00	72,321.43	01/04/2013	18/06/2013
136	14	029	3321-2013	029-469-2013	67,500.00	60,267.86	01/04/2013	18/06/2013



137	14	029	2518-2013	029-469-2013	40,500.00	36,160.71	01/04/2013	18/06/2013
138	14	029	2462-2013	029-465-2013	157,950.00	141,026.79	01/04/2013	18/06/2013
139	14	029	2522-2013	029-465-2013	40,500.00	36,160.71	01/04/2013	18/06/2013
140	14	029	3350-2013	029-471-2013	81,000.00	72,321.43	01/04/2013	20/06/2013
141	14	029	3347-2013	029-471-2013	63,000.00	56,250.00	01/04/2013	20/06/2013
142	14	029	3344-2013	029-471-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
143	14	029	3267-2013	029-466-2013	36,000.00	32,142.86	01/04/2013	20/06/2013
144	14	029	2541-2013	029-466-2013	40,500.00	36,160.71	01/04/2013	20/06/2013
145	14	029	2538-2013	029-466-2013	45,000.00	40,178.57	01/04/2013	20/06/2013
146	14	029	2576-2013	029-466-2013	85,500.00	76,339.29	01/04/2013	20/06/2013
147	14	029	2537-2013	029-466-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
148	14	029	2499-2013	029-468-2013	81,000.00	72,321.43	01/04/2013	18/06/2013
149	14	029	2514-2013	029-468-2013	45,000.00	40,178.57	01/04/2013	18/06/2013
150	14	029	2492-2013	029-468-2013	40,500.00	36,160.71	01/04/2013	18/06/2013
151	14	029	2470-2013	029-468-2013	27,000.00	24,107.14	01/04/2013	18/06/2013
152	14	029	2501-2013	029-471-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	18/06/2013
153	14	029	2523-2013	029-471-2013	49,500.00	44,196.43	01/04/2013	18/06/2013
154	14	029	2520-2013	029-471-2013	40,500.00	36,160.71	01/04/2013	18/06/2013
155	14	029	2517-2013	029-471-2013	40,500.00	36,160.71	01/04/2013	18/06/2013
156	14	029	3349-2013	029-471-2013	81,000.00	72,321.43	01/04/2013	20/06/2013
157	14	029	3346-2013	029-471-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
158	14	029	3343-2013	029-470-2013	81,000.00	72,321.43	01/04/2013	20/06/2013
159	14	029	3342-2013	029-470-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
160	14	029	3341-2013	029-470-2013	81,000.00	72,321.43	01/04/2013	20/06/2013
161	14	029	3333-2013	029-470-2013	45,000.00	40,178.57	01/04/2013	20/06/2013
162	14	029	3332-2013	029-470-2013	67,500.00	60,267.86	01/04/2013	20/06/2013
163	14	029	3329-2013	029-470-2013	58,500.00	52,232.14	01/04/2013	20/06/2013
164	14	029	3327-2013	029-470-2013	67,500.00	60,267.86	01/04/2013	20/06/2013
165	14	029	3326-2013	029-470-2013	58,500.00	52,232.14	01/04/2013	20/06/2013
166	14	029	2602-2013	029-466-2013	85,500.00	76,339.29	01/04/2013	20/06/2013
167	14	029	2583-2013	029-466-2013	76,500.00	68,303.57	01/04/2013	20/06/2013
168	14	029	2573-2013	029-466-2013	31,500.00	28,125.00	01/04/2013	20/06/2013
169	14	029	2542-2013	029-466-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
170	14	029	2540-2013	029-466-2013	72,000.00	64,285.71	01/04/2013	20/06/2013
171	14	029	2539-2013	029-466-2013	85,500.00	76,339.29	01/04/2013	20/06/2013
172	15	029	2183-2013	029-410-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013
173	15	029	2181-2013	029-410-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	20/06/2013
174	15	029	2196-2013	029-410-2013	49,500.00	44,196.43	01/04/2013	20/06/2013
175	15	029	3363-2013	029-213-2013	90,000.00	80,357.14	01/04/2013	24/06/2013
176	15	029	3048-2013	029-213-2013	135,000.00	120,535.71	01/04/2013	24/06/2013
TOTALES					13,820,770.96	12,339,974.07		

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, 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

El Administrador General, el Subdirector de Recursos Humanos y el Encargado del Área de Contratos de Gestión de Personal, no presentaron las copias de los contratos bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones al personal temporal" en el plazo establecido por la ley, ante el ente fiscalizador.

Efecto

Incumplimiento a los plazos establecidos para la presentación de las copias de contratos, provocando falta de control oportuno y su fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector de Recursos Humanos y al Encargado del Área de Contratos de Gestión de Personal, para que los contratos emitidos sean remitidos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo estipulado por la Ley.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. CGC-MAGA-NH-AF-0064-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Encargado del Área de Contratos de Gestión de Personal, William René Garrido Orellana, manifiesta, "JUSTIFICACIÓN: COMENTARIOS Y PRUEBAS PARA DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO. En el año 2013, se solicitaron los expedientes del personal bajo el renglón presupuestario 029, dependiendo de la fecha en que se recibe la instrucción del Subdirector de Recursos Humanos, posteriormente, se procede a informar a las distintas unidades, a efecto presenten sus expedientes con la documentación correspondiente; al recibir los mismos, se procede a la revisión de la papelería para que se cumpla con los requisitos establecidos, de no cumplir con esto, se devuelven los expedientes a la unidad que corresponda, a efecto procedan a completar la documentación faltante.

Al finalizar el proceso de revisión y complementación de papelería, se inicia con la elaboración de contrato. Una vez emitidos los mismos, se envían a la unidad para que procedan a la firma del contrato (contratado) y compra de fianza, habiendo hecho esto, las unidades remiten a Recursos humanos (Gestión de Personal-Contratos) los expedientes con su debida fianza y contrato. Posteriormente, Recursos Humanos (Gestión de Personal-Contratos) procede a la revisión de la fianza para verificar que no contenga error, luego se emite el Acuerdo Ministerial; cada grupo de contratos con su respectivo Acuerdo Ministerial se entrega para firma del Viceministro, luego que lo firma el Viceministro, retornan



los expedientes con su respectivo contrato, a Recursos Humanos (Gestión de Personal-Contratos) para que luego se trasladen al Despacho Ministerial y sean firmados por el Ministerio.

Se hace mención anteriormente de todo el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de contratos. Desde que el Subdirector de Recursos Humanos gira instrucciones a Gestión de Personal-Contratos para que se proceda con la emisión de los mismos, hasta la firma del Ministro, transcurriendo un tiempo aproximado de treinta días hábiles. Sin embargo, es de tomar en cuenta también los diversos atrasos que se tienen con las unidades al no presentar los expedientes en el tiempo requerido, y por lo mismo los remiten fuera del tiempo estipulado, luego hay que tomar en cuenta los días que se requieren para las fotocopias respectivas tanto las que se entregan a nominas para el pago, como los que se remiten a la Contraloría General de Cuentas. Por las razones mencionadas anteriormente, se dificulta que el departamento de Gestión de Personal-Contratos, cumpla con el plazo establecido en ley.

Se adjunta documentación necesaria para evidenciar el proceso de contratación de cada una de las personas que forman parte del hallazgo, conjuntamente con las nóminas correspondientes.

Así mismo hago mención y adjunto copia dentro de los anexos, de mi contrato en el cual dentro de las funciones que se detallan en el mismo, no hace mención que tenga la responsabilidad para el envío de las copias de contratos a la Contraloría General de Cuentas, hago mención al mismo tiempo que se me ha dado la figura de encargado de contratos sin tener un nombramiento que me acredite como tal, menciono esto en función que solamente cumplo con las instrucciones recibidas por parte del Subdirector de Recursos Humanos.

Según manual de Organización y Funciones de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, aprobado por Acuerdo Ministerial No. 231-2011 de fecha 17 de octubre de 2011, establece que:

NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: PROFESIONAL III

NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de contrataciones

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar un trabajo profesional que consiste en planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar las actividades a su cargo, orientadas a fortalecer el proceso de registro y aprobación de las acciones y movimientos de personal en forma técnica y profesional, tomando como base los objetivos y políticas institucionales, siendo responsable ante la Sub- Dirección de Recursos Humanos del funcionamiento del mismo.

Descripción de Funciones:

a) Da seguimiento a las consultas que realiza el personal de las dependencias del



Ministerio en relación a procedimientos que se realizan dentro del Departamento;

b) Planifica y coordina las actividades que competen al desarrollo de éste Departamento, tales como:., procesos de contratación 022, 029, 189 Y nombramientos del Renglón 011 y 031, proceso de prórroga de personal bajo Renglón 022;

e) Elabora contratos del personal, acuerdos de aprobación al ser contratado el candidato por el Ministerio y envía afirma del Despacho Superior;

d) Elabora acuerdos de rescisión, deja sin efecto modificación de acuerdos y envía al Despacho Superior para firma;

e) Tramita ante el Despacho superior la revalidación de nombramientos a solicitud de las Direcciones del Ministerio;

f) Tramita la anulación de nombramientos (desbloqueo de partida) con justificación de la Dirección solicitante, por desistimiento del interesado y con visto bueno de la autoridad respectiva;

g) Informa a las Direcciones interesadas sobre el estatus de la propuesta en base a los acuerdos emitidos;

h) Otras que por naturaleza del cargo se le asignen.

Por lo expuesto anteriormente, se puede observar que tanto en el contrato como en el Manual de Organización y Funciones no tengo la responsabilidad de trasladar copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.”

En oficio No. Ref. CGC-MAGA-NH-AF-0056-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, Santos Humberto Oliva Meza, manifiesta: “JUSTIFICACIÓN: COMENTARIOS Y PRUEBAS PARA DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO. En el año 2013, se solicitaron los expedientes del personal bajo el renglón presupuestario 029, dependiendo de la fecha en que se recibe la instrucción del Subdirector de Recursos Humanos, posteriormente, se procede a informar a las distintas unidades, a efecto presenten sus expedientes con la documentación correspondiente; al recibir los mismos, se procede a la revisión de la papelería para que se cumpla con los requisitos establecidos, de no cumplir con esto, se devuelven los expedientes a la unidad que corresponda, a efecto procedan a completar la documentación faltante.

Al finalizar el proceso de revisión y complementación de papelería, se inicia con la



elaboración de contrato. Una vez emitidos los mismos, se envían a la unidad para que procedan a la firma del contrato (contratado) y compra de fianza, habiendo hecho esto, las unidades remiten a Recursos humanos (Gestión de Personal-Contratos) los expedientes con su debida fianza y contrato. Posteriormente, Recursos Humanos (Gestión de Personal-Contratos) procede a la revisión de la fianza para verificar que no contenga error, luego se emite el Acuerdo Ministerial; cada grupo de contratos con su respectivo Acuerdo Ministerial se entrega para firma del Viceministro, luego que lo firma el Viceministro, retornan los expedientes con su respectivo contrato, a Recursos Humanos (Gestión de Personal-Contratos) para que luego se trasladen al Despacho Ministerial y sean firmados por el Ministerio.

Se hace mención anteriormente de todo el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de contratos. Desde que el Subdirector de Recursos Humanos gira instrucciones a Gestión de Personal-Contratos para que se proceda con la emisión de los mismos, hasta la firma del Ministro, transcurriendo un tiempo aproximado de treinta días hábiles. Sin embargo, es de tomar en cuenta también los diversos atrasos que se tienen con las unidades al no presentar los expedientes en el tiempo requerido, y por lo mismo los remiten fuera del tiempo estipulado, luego hay que tomar en cuenta los días que se requieren para las fotocopias respectivas tanto las que se entregan a nominas para el pago, como los que se remiten a la Contraloría General de Cuentas. Por las razones mencionadas anteriormente, se dificulta que el departamento de Gestión de Personal-Contratos, cumpla con el plazo establecido en ley.

Se adjunta documentación necesaria para evidenciar el proceso de contratación de cada una de las personas que forman parte del hallazgo, conjuntamente con las nóminas correspondientes.

En virtud de lo anterior, solicito sea desvanecido este Hallazgo en virtud de los argumentos anteriores detallados, así como los anexos acompañados a esta sección.”

En Nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General, por el período comprendido del 18 de febrero al 30 de diciembre de 2013, manifiesta: "Al respecto me permito Aclarar que es responsabilidad del Encargado del Área de Contratos y del Subdirector de Recursos Humanos presentar las copias de los contratos del renglón 029, lo que no requiere firma del Administrador General. Por lo que solicito se me desvanezca el hallazgo mencionado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector de Recursos Humanos en virtud que



los argumentos expuestos y la documentación presentada, no demuestran evidencia del seguimiento, supervisión, controles y acciones, para el cumplimiento de los plazos para la presentación de las copias de contratos, resoluciones y rescisiones, ante la Contraloría General de Cuentas, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Se confirma el hallazgo, para el Encargado del Área de Contratos de Gestión de Personal, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que no envió copia de los contratos objeto de este hallazgo en el plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado, argumentando que no cuenta con un nombramiento emitido por el Subdirector de Recursos Humanos, en el cual se le designe como Encargado del Área de Contratos de Gestión de Personal, que establezca la responsabilidad del envío de contratos a la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, estas son atribuciones inherentes al cargo que desempeña, lo cual se evidencia en el oficio GDP-RH-196-2014 de fecha 02/04/2014 remitido a esta Comisión de Auditoría, por el Subdirector de Recursos Humanos en el cual indica que el Encargado del Área de Contratos de Gestión de Personal durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, es el Licenciado Wilson René Garrido Orellana.

Se desvanece el hallazgo, para el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General, por el período comprendido del 18 de febrero al 30 de diciembre de 2013, en virtud que los argumentos expuestos, demuestran que el envío de contratos a la Contraloría General de Cuentas, en los plazos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado, no requiere autorización del Administrador General del Ministerio.

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	SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA	246,799.48
ENCARGADO DEL AREA DE CONTRATOS DE GESTION DE PERSONAL	WILSON RENE GARRIDO ORELLANA	246,799.48
Total		Q. 493,598.96

Hallazgo No. 23

Uso inadecuado de vehículos

Condición

En la ejecución del programa 14 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, en la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, en la verificación física efectuada a los vehículos asignados a dicha Dirección, realizada el día 31 de



octubre de 2013, se determinó que el vehículo marca Suzuki tipo Camioneta, color blanco, con placa número P-762CTH, no se encontraba en las instalaciones de la Dirección, pues por instrucciones verbales del Director, había sido designado y autorizado para realizar actividades ajenas a la Dirección.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;...” 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 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 artículo 17 Casos que generan responsabilidad administrativa, establece: “Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan; b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o empleo, siempre que la resolución, decisión, hecho u omisión que lo genere, no constituya responsabilidad civil o penal.” El artículo 18 Prohibiciones de los funcionarios públicos, establece: “...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; h) Disponer de los servicios del personal subalterno para fines personales o en beneficio de terceros.”

Causa

El Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura giró instrucciones verbales al Técnico de Apoyo Administrativo, para que realizara actividades ajenas a las atribuciones asignadas a la Dirección y a la Entidad.

Efecto

Uso inadecuado de los bienes del Ministerio, otorgando y utilizando un vehículo para beneficiar a terceros.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, y éste a su vez al Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, a efecto que el personal y los vehículos asignados a la Dirección a su cargo, sean utilizados exclusivamente para fines en beneficio de la Dirección y en consecuencia del Ministerio.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha, el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, Carlos Francisco Marín Arriola, manifiesta: “De acuerdo al oficio 595-DIREC-2013, de fecha 4 de noviembre de 2013, se explica la autorización de salida del vehículo marca Suzuki tipo camioneta, color blanco, con placa numero P-762CTH, para asistir a una reunión del Registro Único de Usuarios, la cual posteriormente se cambió para acompañar al señor Hugo Leonardo García Fajardo, para tramitar su VISA mexicana, la cual serviría para asistir al taller que fue invitado personal de la DIPESCA y el señor García, como representante de los pescadores de langosta del área del Atlántico. Como es de su conocimiento, los fines del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, es ayudar y fomentar al sector agrícola, brindándoles la oportunidad de mejorar el estilo de vida que llevan, a través de adquirir nuevos conocimientos para realizar de mejor manera su labor, por lo tanto muchas veces, por ser personas de escasos recursos y pocos conocimientos en trámites oficiales, se optó por brindarle el apoyo necesario al señor García, para obtener su VISA, ya que a través del personal que le fue brindado se obtuvo contacto directo con el Señor Embajador de México en nuestro país, lo cual agilizo el tramite ya que el viaje se tenía programado para el día 3 de noviembre de 2013.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, en virtud que en su comentario afirma claramente, que utilizó el vehículo asignado a la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura en beneficio de una persona ajena al Ministerio, contraviniendo lo establecido en la Ley de Probidad.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones número 25.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD DE LA PESCA Y ACUICULTURA	CARLOS FRANCISCO MARIN ARRIOLA	10,000.00
Total		Q. 10,000.00



Hallazgo No. 24

Asignación de combustible sin aprobación del Despacho Ministerial

Condición

En la evaluación de los Programas 11 “Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos”, 13 “Asistencia Financiera Rural” y 14 “Sanidad Agropecuaria y Regulaciones”, renglón presupuestario 262 “Combustibles y lubricantes”, se determinó que se realizaron asignaciones semanales de combustibles al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, al Delegado Cuenca el Naranjo y al Delegado de Cuenca nentón, sin estar debidamente aprobadas.

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 17-2013 de fecha 6 de febrero de 2013, norma 6, establece: “La asignación de cuota semanal de cupones de combustible a funcionarios y demás trabajadores del Ministerio, será aprobada únicamente por el Despacho Ministerial.”

Causa

El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, el Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, el Administrador General, el Subdirector Administrativo Interno, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAN, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR y el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VIDER, no realizaron las gestiones necesarias para aprobar por los medios correspondientes las asignaciones semanales de combustible.

Efecto

Falta de gestión en la administración de los recursos del Estado e incumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de la entidad.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, al Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, al Administrador General, al Subdirector Administrativo Interno, al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAN, al Jefe de la Unidad Desconcentrada



de Administración Financiera -UDDAF- VISAR y al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VIDER, para que gestionen adecuadamente las asignaciones semanales de combustible.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, José Roberto Javier Linares Mayorga, manifiesta: “El manual de Normas y Procedimientos para la solicitud, Asignación y Liquidación de combustible aprobado mediante Acuerdo Ministerial 17-2013, de fecha 6 de febrero del 2013, establece en su Artículo No. 1 “APROBAR EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD ASIGNACION Y LIQUIDACION DE COMBUSTIBLES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN QUE DEPENDEN DEL DESPACHO MINISTERIAL”. Tal como consta en el referido artículo fue aprobado únicamente para los supeditados del Despacho Ministerial.

Según acuerdo Ministerial No. 38-2012, de fecha 28 de Febrero de 2012, en su artículo 1 establece: Desconcentrar la administración financiera en unidades ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a través de la creación y la organización de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera a cargo de la Administración Financiera del Ministerio. El artículo 2 del referido Acuerdo Ministerial indica la Administración Financiera que deberá entenderse como la Unidad de Administración Financiera UDAF Central y que organizacionalmente dependiente de la Administración General será el ente coordinador en la materia de su competencia dentro del Ministerio y como tal será la dependencia rectora en la emisión de normas, procedimientos, lineamientos y controles que garanticen el irrestricto cumplimiento de las normas emitidas por el Ministerio de Finanzas y la Contraloría General de Cuentas.

La Unidad Desconcentrada de Administración Financiera 204 UDDAF -Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN- es una Unidad desconcentrada de la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Administración.

Asimismo, en cumplimiento al OFICIO CIRCULAR UDAI-OC-001-2013, de fecha 07 de febrero de 2013, este Despacho Viceministerial a través del MEMORANDUN DESPACHO VISAN 2013-03-06, de fecha 06 de marzo de 2013; giró instrucciones referente al control interno para el uso del combustible, mediante cupones u otros medios, aunado a ello en OFICIO CIRCULAR DESPACHO VISAN-2013-11-34 del 06 de noviembre de 2013, se giran las



instrucciones a los Directores de Asistencia Alimentaria, Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y Monitoreo y Logística y a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera para la elaboración de los Manuales pendientes.

CONCLUSION El Despacho Viceministerial, tal como consta en el MEMORÁNDUM DESPACHO VISAN-2013-03-06 de fecha 06 de marzo de 2013 y en los oficios: OFICIO CIRCULAR VISAN 2013-11-34, de fecha 06 de noviembre de 2013; y en el OFICIO CIRCULAR VISAN 2014-03-06, de fecha 10 de marzo de 2014, giró las instrucciones.

Por lo expuesto solicito que el hallazgo sea desvanecido.”

En oficio No. VISAR-SM-256-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruíz, manifiesta: “Cada Viceministerio que integra al MAGA, tiene una Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, encargada del control, ejecución física y financiera, custodia de los bienes que sirven de base para alcanzar los objetivos y metas trazadas.

Con base en lo anterior, quisiera participarles que como parte de las prerrogativas que goza el cargo de Viceministro está la de contar con la asignación de un vehículo, el mantenimiento, neumáticos y combustible para atender todas las actividades inherentes al cargo, para lo cual se recibe una asignación semanal de Q. 1,000.00, en cupones canjeables por combustibles.

Para llevar un mejor control de los cupones canjeables por combustibles que se distribuyen se utilizan las boletas ADM-00-R-017, las cuales son de control interno, en las que aparece que deben llevar el visto bueno del jefe de área que está autorizando la asignación; para el caso del Señor Viceministro del VISAR, las tiene que firmar el Señor Ministro, pero por las múltiples ocupaciones propias del Despacho Superior y para evitar la saturación de actividades puramente administrativas, estas boletas, no las firma ni sella el Señor Ministro, sino que el Delegado Administrativo de la UDDAF del VISAR.

Adicionalmente se lleva el control de los cupones en un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas en donde se detallan todos los cupones en orden cronológico por denominación que se distribuyen de manera oficial a los vehículos asignados a funcionarios para cumplir con las diferentes comisiones oficiales, el cual firman cuando se reciben los cupones.

Durante el presente periodo, deseo manifestarles que la asignación del combustible es utilizado para uso oficial y exclusivo del vehículo que tengo asignado, propiedad del MAGA en la atención a las diferentes acciones propias



del Vice despacho y otras comisiones nombradas por el Despacho Superior, para cumplir con las metas y objetivos trazados; ya que de no contar con estos recursos, sería imposible cumplir con las funciones y atribuciones asignadas.

ACCIONES CORRECTIVAS REALIZADAS: Para cumplir con las recomendaciones efectuadas por la Comisión de Contraloría General de Cuentas y tomando como base la desconcentración de las Unidades de Administración Financiera de cada Vice despacho, se han realizado las siguientes acciones correctivas que considero desvanecen los posibles hallazgos:

Todas las solicitudes para consumo de combustibles sin excepción, deberán estar firmadas de autorizado por el Jefe Administrativo Financiero o Viceministro del VISAR, previo a entregar los cupones. Para las comisiones oficiales que se nombren también deberán firmar de recibido el libro de control de combustible, para su posterior liquidación. Se emitieron boletas de Control Interno ADM-00-R-017 en las cuales se autoriza la asignación y destino del combustible. Con el fin de fortalecer las acciones realizadas, se solicitó en su oportunidad al Despacho Ministerial mediante oficio VISAR –SM-157-2013, un Acuerdo o Resolución Ministerial donde autorice la cuota fija de combustible para el personal del vice despacho del VISAR.”

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera –UDDAF- VISAN, Carlos Antonio Reyes Fernández, manifiesta: “El manual de Normas y Procedimientos para la solicitud, Asignación y Liquidación de combustible aprobado mediante Acuerdo Ministerial 17-2013, de fecha 6 de febrero del 2013, nunca fue socializado a las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera del MAGA, debido a que fue aprobado únicamente para las dependencias que dependen del Despacho Ministerial, según lo indica el Artículo No. 1 del Acuerdo Ministerial que lo aprueba, en ningún apartado, artículo o norma se mencionan a las UDDAF. La Unidad Desconcentrada de Administración Financiera 204 - UDDAF VISAN, no es una dependencia que dependa del Despacho Ministerial, según la estructura organizacional del MAGA.

El combustible para las gestiones del despacho del Viceministerio de Seguridad Alimentaria únicamente se le entrega a los pilotos al servicio del mismo, por parte de esta Unidad Financiera NO SE ASIGNA cuota fija semanal de combustible a ningún funcionario o empleado de este Viceministerio, el combustible se asigna a los pilotos y el mismo es liquidado con constancia de visita a las instituciones y entidades en las cuales realizan gestiones de trabajo, por lo tanto NO APLICA, lo que establece la norma 6 del Manual de Normas y procedimientos para la



Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible, según consta en los registros de los libros autorizados por CGC no se entrega ninguna cuota fija a ningún funcionario del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Por lo anterior se adjunta documentación de la entrega de combustible con sus respectivas liquidaciones, como documentación de prueba de que no se asigna cuota fija de combustible semanalmente.”

En oficio No. VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto del Valle, manifiesta: “con fecha 7 de febrero del año 2013 se emitió el OFICIO-CIRCULAR UDAI-OC-001-2013 para el Control Interno para el uso de combustible, mediante cupones u otros medios; indicando en el numeral 1. A partir de la presente fecha, a su regreso, el usuario del combustible deberá liquidar el consumo, para que se dé cumplimiento a las siguientes medidas. Literal c. En caso de no haberse utilizado Viáticos para la comisión, deberá adjuntar firma y sello de la entidad o persona visitada, en la copia de la solicitud de combustible.

De acuerdo a lo descrito en el párrafo anterior se describe a continuación el detalle del combustible entregado a los señores Edgar Aroldo Rodas Hernández y Ronny Sarbelio Velasco Maldonado, para realizar comisiones de trabajo en los vehículos del MAGA. El presente combustible fue entregado de acuerdo al procedimiento establecido en el acuerdo gubernativo 397-98 artículo 18 y a lo normado por el MAGA según lo establecido en el párrafo anterior.

Delegado Cuenca el Naranjo:

En el periodo fiscal de 2013, se entregaron cupones canjeables por combustible a la persona delegada en la Cuenca el Naranjo, mediante el formulario de SOLICITUD DE COMBUSTIBLE, tal como se establece en la integración siguiente:

Solicitud de Combustible No. DDA-CH-37/2013, Nombre del Solicitante: Edgar Aroldo Rodas Hernández, Kilómetros a Recorrer: 1618 km., Denominación de Cupones entregados : Q.100.00, Cantidad Entregada: Q.1,500.00, Periodo de la Comisión: del 22 al 31 de octubre de 2013, Fecha de Solicitud: 18 de octubre de 2013, Liquidación de Combustible: No. DDA-CH-37/2013, Solicitud de Combustible No. DDA-CH-40/2013, Nombre del Solicitante: Edgar Aroldo Rodas Hernández, Kilómetros a Recorrer: 1824 km., Denominación de Cupones entregados : Q.50.00, Correlativo del: 24478130 al 24478161, Cantidad Entregada: Q.1,600.00, Periodo de la Comisión: del 06 al 15 de noviembre de 2013, Fecha de Solicitud: 05 de noviembre de 2013, Liquidación de Combustible: No. DDA-CH-40/2013.



Delegado Cuenca el Naranjo:

En el periodo fiscal de 2013, se entregaron cupones canjeables por combustible a la persona delegada en la Cuenca el Naranjo, mediante el formulario de SOLICITUD DE COMBUSTIBLE, tal como se establece en la integración siguiente:

Solicitud de Combustible No. DDA-CH-34/2013, Nombre del Solicitante: Ronny Sarbelio Velasco Maldonado, Kilometros a Recorrer: 540 km., Denominación de Cupones entregados : Q.100.00, Correlativo del: 23342391 al 23342395, Cantidad Entregada: Q.500.00, Periodo de la Comisión: del 16 al 25 de octubre de 2013, Fecha de Solicitud: 08 de octubre de 2013, Liquidación de Combustible: No. DDA-CH-34/2013, Solicitud de Combustible No. DDA-CH-35/2013, Nombre del Solicitante: Ronny Sarbelio Velasco Maldonado, Kilómetros a Recorrer: 1106 km., Denominación de Cupones entregados : Q.100.00, Correlativo del: 23342381 al 23342390, Cantidad Entregada: Q.1,000.00, Periodo de la Comisión: del 05 al 14 de noviembre de 2013, Fecha de Solicitud: 08 de octubre de 2013, Fecha de Entrega: 09 de octubre de 2013, Liquidación de Combustible: No. DDA-CH-35/2013.

Por lo anterior antes expuesto y la documentación adjunta solicito se considere el desvanecimiento del presente hallazgo.”

En oficio No. ADM-00-R-002-05-2014-009 de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAR, Licenciado Lázaro Ajcet Toj, manifiesta: “Se adjunta: Copia de solicitud de Combustible, Forma ADM-00-R-017, por medio del cual se le entrega al Viceministro Sebastián Marcucci, el combustible asignado. Cuadro de Asignaciones de Cuotas de Combustible, Asignación Semanal, firmado por la Licenciada Dinorah Herrera de Franco, Subdirectora de Administración Interna y por el Licenciado Jorge Castro D., Administrador General, ambos del MAGA, quienes fungieron en sus puestos en el período del Ex Ministro Efraín Medina.”

En oficio No. Ref.UDDAF-VIDER 145-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VIDER, Erwin Estuardo Gutiérrez Dávila, manifiesta: “En el período fiscal de 2013, se entregaron cupones de canjeables por combustible al delegado de la Cuenca el Nanton, mediante el formulario de SOLICITUD DE COMBUSTIBLE, debidamente autorizado, conforme “El Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible” para poder dar cumplimiento a las respectivas comisiones. Si bien es cierto, “La asignación de cuota semanal de cupones de combustible a funcionarios y demás trabajadores del Ministerio, será



aprobado únicamente por el Despacho Ministerial”, en ningún momento se asignó cuota semanal al delegado de la Cuenca de Nenton ya que las cantidades de cupones canjeables por combustible, solicitadas son por distintos montos. Para lo cual me permito detallar lo siguiente:

Solicitud de Combustible No. DDA-CH-34/2013, Nombre del Solicitante: Ronny Sarbelio Velasco Maldonado, Kilometros a Recorrer: 540 km., Denominación de Cupones entregados : Q.100.00, Correlativo del: 23342391 al 23342395, Cantidad Entregada: Q.500.00, Periodo de la Comisión: del 16 al 25 de octubre de 2013, Fecha de Solicitud: 08 de octubre de 2013, Liquidación de Combustible: No. DDA-CH-34/2013, Solicitud de Combustible No. DDA-CH-35/2013, Nombre del Solicitante: Ronny Sarbelio Velasco Maldonado, Kilómetros a Recorrer: 1106 km., Denominación de Cupones entregados : Q.100.00, Correlativo del: 23342381 al 23342390, Cantidad Entregada: Q.1,000.00, Periodo de la Comisión: del 05 al 14 de noviembre de 2013, Fecha de Solicitud: 08 de octubre de 2013, Fecha de Entrega: 09 de octubre de 2013, Liquidación de Combustible: No. DDA-CH-35/2013.”

En oficio No. Ref.UDDAF-VIDER 144-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VIDER, Erwin Estuardo Gutiérrez Dávila, manifiesta: “En el período fiscal de 2013, se entregaron cupones de canjeables por combustible al delegado de la Cuenca el Nenton, mediante el formulario de SOLICITUD DE COMBUSTIBLE, debidamente autorizado, conforme “El Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible” para poder dar cumplimiento a las respectivas comisiones. Si bien es cierto, “La asignación de cuota semanal de cupones de combustible a funcionarios y demás trabajadores del Ministerio, será aprobado únicamente por el Despacho Ministerial”, en ningún momento se asignó cuota semanal al delegado de la Cuenca de Nenton ya que las cantidades de cupones canjeables por combustible, solicitadas son por distintos montos. Para lo cual me permito detallar lo siguiente:

Solicitud de Combustible No. DDA-CH-37/2013, Nombre del Solicitante: Edgar Aroldo Rodas Hernández, Kilómetros a Recorrer: 1618 km., Denominación de Cupones entregados : Q.100.00, Cantidad Entregada: Q.1,500.00, Periodo de la Comisión: del 22 al 31 de octubre de 2013, Fecha de Solicitud: 18 de octubre de 2013, Liquidación de Combustible: No. DDA-CH-37/2013, Solicitud de Combustible No. DDA-CH-40/2013, Nombre del Solicitante: Edgar Aroldo Rodas Hernández, Kilómetros a Recorrer: 1824 km., Denominación de Cupones entregados : Q.50.00, Correlativo del: 24478130 al 24478161, Cantidad Entregada: Q.1,600.00, Periodo de la Comisión: del 06 al 15 de noviembre de 2013, Fecha de Solicitud: 05 de noviembre de 2013, Liquidación de Combustible: No. DDA-CH-40/2013.”



En Nota s/n de fecha 8 de abril de 2014, el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General por el período comprendido del 18 de febrero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Al respecto se aclara que el uso adecuado de los vehículos del Ministerio es responsabilidad directa de los jefes o Directores de las Unidades Desconcentradas de la administración central. En lo que respecta a los vehículos controlados por la Administración Central, el suscrito siempre fue celoso del cuidado y uso de los mismos siguiendo los procedimientos correspondientes y con la aprobación ministerial. Se solicita, en virtud de lo anterior se me desvanezca el hallazgo en mención.”

En Nota s/n de fecha 8 de abril de 2014, el Subdirector Administrativo Interno, Ewald Rubén García Montero, manifiesta: "La Sub Dirección de Administración Interna, depende directamente de la Administración General; nos corresponde velar por que se ejecuten las instrucciones que emanan del Despacho Superior y de la Administración General; esto constituye la Administración Financiera, Estructuralmente en nuestro organigrama, al respecto del presente hallazgo, nosotros velamos por manejar el combustible, de acuerdo a nuestro Manual para el uso de Combustible, vigente en la flota de vehículos propiedad del Ministerio, a cargo de la Jefatura de Servicios Generales, de la Administración Financiera. Con relación a los vehículos de las Unidades de VIDER y VISAN, ellos son Unidades Ejecutoras Desconcentradas, respaldados en los Acuerdos Ministeriales 38-2012, en los cuales se ordena dicha desconcentración. Por tal razón, no podemos tener injerencia en las actividades de estas unidades, con relación al manejo de su cuota de combustible. Con relación a la recomendación emanada por la delegación de la Contraloría de Cuentas, estamos de acuerdo en que se giren las instrucciones inmediatamente, para el manejo de sus cuotas de combustibles.

Con lo anterior, sírvase encontrar la documentación de descargo que demuestra que esta Sub Dirección de Administración Interna, en cumplimiento a las funciones que nos asigna el Reglamento del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, solicito a ustedes respetuosamente se proceda a ser desvanecido el hallazgo No. 26 de la Auditoría Financiera y Presupuestaria comprendida del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 al haberse dado estricto cumplimiento a leyes y otras regulaciones aplicables de la República de Guatemala”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional por los siguientes criterios: el responsable no presentó evidencia ni comentario acerca de haber recibido una asignación semanal de combustible sin la autorización de la máxima autoridad; asimismo el responsable indica que el Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de



Combustible de las Dependencias que Dependen del Despacho Ministerial, es únicamente para quienes estén supeditados al Despacho Ministerial haciendo mención del Acuerdo Ministerial No. 38-2012, de fecha 28 de Febrero de 2012 en el cual, se crean las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera para desconcentrar la administración financiera en unidades ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio, pero en ningún caso indica que un Viceministerio, en este caso el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional no dependa administrativamente ni jerárquicamente del despacho ministerial, dependencia que se confirma en extremo con los siguientes documentos: OFICIO-CIRCULAR UDAI-OC-001-2013 de fecha 7 de febrero de 2013 emitido por el Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación, Auditor Interno y Administrador General, en el que se les solicita al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional entre otras Unidades, implementar medidas complementarias de control interno en el uso de combustibles exceptuando del requisito de liquidar el combustible las cuotas periódicas proporcionadas a funcionarios de la institución quienes deben seguir otros controles y políticas de uso según el manual aprobado para el caso y El Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias que Dependen del Despacho Ministerial expone en el procedimiento para la solicitud de combustibles que el solicitante deberá completar el formulario de solicitud y presentarlo con los requisitos correspondientes al Departamento de Servicios Generales o al Encargado de Combustible en las Unidades Ejecutoras.

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones por los siguientes criterios: el responsable afirma en sus comentarios que efectivamente para su asignación semanal de combustible por un valor de Q1,000.00 debe existir visto bueno del Ministro, situación exigida por el Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 17-2013 de fecha 6 de febrero de 2013 y en la que él, no realizó las gestiones necesarias para conseguir la aprobación del Despacho Ministerial.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera –UDDAF- VISAN, por los siguientes criterios: el responsable no presenta documentos de descargo ni comentarios acerca de la falta de gestión para aprobar por los medios correspondientes las asignaciones semanales de combustible. El responsable indica que el Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias que Dependen del Despacho Ministerial, es únicamente para quienes estén supeditados al Despacho Ministerial, sin embargo la dependencia del Viceministerio con el Ministerio se confirma en extremo con los siguientes documentos: OFICIO-CIRCULAR UDAI-OC-001-2013 de fecha 7 de febrero de



2013 emitido por el Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación, Auditor Interno y Administrador General, en el que se les solicita al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional entre otras Unidades, implementar medidas complementarias de control interno en el uso de combustibles exceptuando del requisito de liquidar el combustible las cuotas periódicas proporcionadas a funcionarios de la institución quienes deben seguir otros controles y políticas de uso según el manual aprobado para el caso y El Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias que Dependen del Despacho Ministerial expone en el procedimiento para la solicitud de combustibles que el solicitante deberá completar el formulario de solicitud y presentarlo con los requisitos correspondientes al Departamento de Servicios Generales o al Encargado de Combustible en las Unidades Ejecutoras, siendo en este caso el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera –UDDAF- VISAN. El responsable refiere que no se asigna combustible semanalmente a ningún funcionario sino que se asigna a los pilotos para lo cual agregó documentos de descargo, sin embargo entre estos no incluyó documentos de los meses previos a junio, meses en los que en el libro de registro de cupones de combustibles figura el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional como consumidor de cupones de forma periódica y utilizando el mismo vehículo de los documentos que presentó en fechas iguales o posteriores a junio de 2013.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera –UDDAF- VISAR, por el siguiente criterio: el responsable presentó un documento de asignación semanal en calidad de préstamo firmada y sellada por dos personas que fungieron en sus cargos como Subdirectora de Administración Interna y Administrador General del MAGA durante el período 2012 y no durante el período 2013.

Se desvanece el hallazgo para el Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, en virtud que en la documentación de descargo presentada evidencia que el tipo de asignación de combustible fue alto debido a los lugares lejanos que visitaban las personas comisionadas.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VIDER, en virtud que en la documentación de descargo presentada evidencia que el tipo de asignación de combustible fue alto debido a los lugares lejanos que visitaban las personas comisionadas.

Se desvanece el hallazgo para el Administrador General, Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, en virtud que las asignaciones semanales de combustible no fueron realizadas a vehículos a cargo de la Administración General.



Se desvanece el hallazgo para el Subirctor Administrativo Interno, en virtud que en la documentación de descargo presentada evidencia que los vehículos no estaban a su cargo.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones número 26.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	50,000.00
VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	JOSE ROBERTO JAVIER LINARES MAYORGA	50,000.00
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- VISAN	CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ	20,000.00
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- VISAR	LAZARO (S.O.N.) AJCET TOJ	20,000.00
Total		Q. 140,000.00

Hallazgo No. 25

Vehículos no registrados a nombre de la entidad

Condición

Al evaluar el inventario de la entidad en forma selectiva se determinó que se encuentran incluidos vehículos que no están a nombre del Ministerio, los cuales se detallan a continuación:

VEHICULO TIPO	PLACAS	PROPIEDAD DE OTRA ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN	UNIDAD QUE LOS UTILIZA
MOTOCICLETA	M-372BNJ	PDS	VICE-PETEN
CAMIONETA	P-0616BMF	PDS	VICE-PETEN
SEDAN	P-615BMF	PDS	VICE-PETEN
MOTOCICLETA	M-187BZD	MARN	VICE-PETEN
PICK-UP	O-0356BBH	MARN	VICE-PETEN
PICK-UP	P-347CZM	PDS	VICE-PETEN
PICK-UP	P-0095BBZ	CATIE	VICE-PETEN
MOTOCICLETA	M-461BWF	CATIE	VICE-PETEN
PICK-UP	P-822DGT	CATIE	VICE-PETEN
CAMION	O-0612BBH	MARN	VICE-PETEN
PICK-UP	P-995BRS	IICA	VICE-PETEN
PICK-UP	P-0348CZM	PDS	VICE-PETEN
PICK-UP	P-0550BBH	MARN	VICE-PETEN
PICK-UP	P-996BRS	IICA	VICE-PETEN
PICK-UP	P-997BRS	IICA	VICE-PETEN
JEEP	P-921CTR	IICA	VICE-PETEN
MOTOCICLETA	M-393BKM	IICA	VICE-PETEN
MOTOCICLETA	M-063BLP	IICA	VICE-PETEN
MOTOCICLETA	M-490BDB	IICA	VICE-PETEN



MOTOCICLETA	M-036BKN	IICA	VICE-PETEN
MOTOCICLETA	M-187BZD	MARN	VICE-PETEN
MOTOCICLETA	M-339BSD	CATIE	VICE-PETEN
MOTOCICLETA	M-460BWF	CATIE	VICE-PETEN
MOTOCICLETA	M-461BWF	CATIE	VICE-PETEN
PICK-UP	P-809BVW	CIPREDA	VICE-PETEN
PICK-UP	P-0346CZM	PDS	VICE-PETEN
PICK-UP	P-0542BRC	PDS	VICE-PETEN
PICK-UP	P-475CHT	CIPREDA	VISAR
PICK-UP	MI-184	CUENCAS TERRITORIALES	VISAR
PICK-UP	MI-084BBN	MISION TECNICA DE CHINA	VISAR
CAMIONETA	P-762CTH	IICA	VISAR
MOTOCICLETA	MI-028BBR	AECI	VISAR
MOTOCICLETA	MI-029BBR	AECI	VISAR
PICK-UP	P-541BWY	BANRURALS.A	VIDER
PICK-UP	P-546BWY	BANRURALS.A	VIDER
PICK-UP	P-561BWY	BANRURALS.A	VIDER
JEEP	P-537BBY	MOSCAMED	VIDER
JEEP	P-827BBY	MOSCAMED	VIDER
JEEP	P-840BWQ	MOSCAMED	VIDER

Criterio

La Circular Número 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, instituciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, en relación al tiempo en que debe formarse el inventario, establece: "...Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada Jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización."

Causa

El Administrador General y el Subdirector Administrativo Interno, no han gestionado ante las instancias correspondientes el traslado de los vehículos a nombre del Ministerio, los cuales fueron donados o bién comprados con fondos de la entidad administrados por otras organizaciones.

Efecto

Riesgo de extravío, robo o pérdida de los vehículos y que la entidad no pueda gestionar reposición, por no estar a nombre de ésta.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General y al Subdirector Administrativo Interno, para que de forma inmediata se realicen las gestiones para que se efectúen los traspasos de los vehículos a nombre de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Zootecnista Alex Rafael Salazar Melgar, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, durante



el período comprendido del 02 de enero al 01 de marzo de 2013, manifiesta: “Para lo anterior indicado, me permito informarles que con fecha 25 de febrero de 2013, presente Renuncia del cargo de Administrador Interno, al Sr. Sidney Samuels, Administrador General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con efecto a partir del 01 de marzo de 2013, rescindiéndome el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del contrato por renuncia en Acuerdo Ministerial No. RH-022-046-2013; a partir del 01 de marzo de 2013; haciendo cumplimiento a la obligación de entrega de puesto y de responsabilidades inherentes al cargo que ocupaba y de esta forma quedaron a partir de dicha fecha, fuera de mi responsabilidad los Libros, Formularios, Registros y Productos indicados lo cual consta en el Acta Numero L-2. Registro 20078, Folio 193 en donde se encuentra asentada el acta 164-2013 de ENTREGA DEL CARGO por RECISION DE CONTRATO POR RENUNCIA.

Me permito solicitar a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, que dignamente representan DESVANECER los Hallazgos 4, 19, 27, 42 y 43; ya que esa claro que mi persona no ejercía el cargo de Administrador Interno a partir del mes de marzo del año 2013.”

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Montero, manifiesta: “La Sub Dirección de Administración Interna, depende directamente de la Administración General; nos corresponde velar por que se ejecuten las instrucciones que emanan del Despacho Superior y de la Administración General; esto constituye la Administración Financiera, estructuralmente en nuestro organigrama; al respecto del presente hallazgo, nosotros velamos por mantener la flota de vehículos a cargo de Servicios Generales, en condiciones funcionales y legales, para poder ser utilizados por las diferentes unidades de la Administración Financiera.

Con relación a los vehículos de las Unidades de VIDER, Viceministerio de Peten y VISAR, ellos son Unidades Ejecutoras Desconcentradas, respaldados en los Acuerdos Ministeriales 38-2010, 47-2012, en los cuales se ordena dicha desconcentración.

Por tal razón, no podemos tener injerencia en las actividades de estas unidades, con relación al manejo de su flota vehicular, recayendo en ellos directamente la responsabilidad de actualizar el status de dichos vehículos.

Con relación a la recomendación emanada por la delegación de la Contraloría de Cuentas, estamos de acuerdo en que se giren las instrucciones inmediatamente, para trasladar dichos vehículos a nombre del Ministerio.

Con lo anterior, sírvanse encontrar la documentación de descargo que demuestra



que esta Sub Dirección de Administración Interna, en cumplimiento a las funciones que nos asigna el Reglamento del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, solicito a ustedes respetuosamente se proceda a ser desvanecido el hallazgo No.27 de la Auditoria Financiera y Presupuestaria comprendida del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 al haberse dado estricto cumplimiento a leyes y otras regulaciones aplicables de la República de Guatemala.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Guillermo José Zachrisson González, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, durante el período comprendido del 01 de marzo al 01 de junio de 2013, manifiesta: “El veintiocho de febrero de dos mil doce, se emitió el Acuerdo Ministerial número treinta y ocho guión dos mil doce (38-2012) reformado por el Acuerdo Ministerial número cuarenta y siete dos mil doce (47-2012) de fecha diecinueve de marzo de dos mil doce, mediante el cual se aprobó la desconcentración de la Administración Financiera -UDDAF- para algunas dependencias (Unidades Ejecutoras) dentro de la estructura organizacional del MAGA. Dicho esto, es importante aclarar que, en función de la ejecución de los fondos propios de cada unidad ejecutora, la Unidad Ejecutora 201 (Administración General, Despacho Superior) no puede ejecutar con sus fondos pagos para efectuar traspasos, cambios de uso y emisión de placas, de otras unidades ejecutoras, debido a normas contables internas del MAGA, por lo cual sería contradictorio que la administración general absorba tales gastos cayendo asimismo en malos procedimientos administrativos.

Con lo anterior, sírvanse encontrar la documentación de descargo que demuestra que la Sub Dirección de Administración Interna cumplió a las funciones que asigna el Reglamento del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación y solicito a ustedes respetuosamente se proceda a ser desvanecido el hallazgo No.27 de la Auditoria Financiera y Presupuestaria comprendida del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 al haberse dado estricto cumplimiento a leyes y otras regulaciones aplicables de la República de Guatemala.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General, durante el período comprendido del 18 de febrero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Es menester mencionar que de acuerdo al Acuerdo Ministerial No. 132-2011 que aprueba la desconcentración de la Administración Financiera del MAGA, así como el Acuerdo Ministerial 38-2012 donde se acuerda desconcentrar la Administración Financiera en Unidades Ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria de MAGA ambos adjuntos; la Unidad Ejecutora 201 (Administración General, Despacho Superior) no puede ejecutar con sus fondos pagos para efectuar traspasos, cambios de uso y emisión de placas, de otras unidades ejecutoras como cualquiera de los Viceministerios, debido a normas contables internas del MAGA, por lo cual la



Administración General no podría absorber tales gastos y por tanto tampoco es su responsabilidad gestionar los traspasos de los vehículos de otras entidades que generalmente son dados en calidad de préstamo a través de convenios específicos en los que la Administración General no tiene injerencia. Por lo anterior, solicito se desestime el hallazgo No. 27 mencionado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General, al Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Montero y al Licenciado Guillermo José Zachrisson González, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, porque en sus comentarios manifiestan que esas gestiones no eran de su competencia; sin embargo, de acuerdo a la estructura en el organigrama del Ministerio y Acuerdos Ministeriales números 38-2010 y 47-2012, se ordena la desconcentración y en la misma no se tiene una Subdirección de Administración Interna para cada Unidad Desconcentrada; asimismo, no presentan los documentos que evidencien que efectivamente iniciaron las gestiones para que se realicen los trámites correspondientes al traslado de los vehículos a nombre del Ministerio. Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Zootecnista Alex Rafael Salazar Melgar, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, durante el período del 02 de enero al 01 de marzo de 2013, en virtud que su período como Subdirector fue relativamente efímero para poder iniciar las gestiones respectivas.

Este hallazgo fue notificado con el No. 27, y corresponde en el presente informe al No. 25.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	40,000.00
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	EWALD RUBEN GARCIA MONTERO	40,000.00
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	GUILLERMO JOSE ZACHRISSON GONZALEZ	40,000.00
Total		Q. 120,000.00

Hallazgo No. 26

Pago improcedente de honorarios

Condición

En el programa 03 “Actividades Comunes”, con cargo al renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riego -DIGEGR-, se suscribió el Contrato Administrativo



Número AG-189-236-2013 de fecha diecisiete de enero del 2013, aprobado con Acuerdo Ministerial AG-189-16-2013 de fecha diez y siete de enero del 2013, por el período comprendido del 01 de enero a marzo de 2013, con el objeto de realizar estudio y elaborar el informe que describa y determine de áreas con necesidad de riego Guatemala, por un valor de Q100,800.00.

De la revisión efectuada al documento presentado por el contratado como informe final, se determinó que éste presentó un Manual sobre Determinación de las áreas con necesidad de riego en la República de Guatemala, elaborado en el año 2012, por la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riego -DIGEGR-.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 76 Retribuciones y servicios no devengados, establece: “No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes:... b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia;... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;...” El artículo 9 Responsabilidad civil, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia o impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.”

Causa

Falta de supervisión y diligencia por parte del Administrador General y del Administrativo Financiero de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos -DIGEGR-, al validar el referido informe y autorizar el pago de honorarios a la persona contratada, sin evaluar y confirmar la legitimidad del informe; sin embargo, se pudo establecer que dicho informe había sido presentado por otro autor.

Efecto

Menoscabo al patrimonio de la institución, ya que se pagó por un estudio existente, en consecuencia no se recibió ningún producto en beneficio de la entidad ni de aporte para el país, por la erogación realizada.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Administrativo Financiero de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos -DIGEGR-, a efecto se implementen los controles específicos, en virtud para que previo de autorizar el pago de honorarios por servicios profesionales contratados, se revise y analice el producto final de éste.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Administrador Financiero, Sergio Rafael López Salazar, manifiesta: “OBJETO DEL CONTRATO: El contrato No. AG-189-236-2013-SP suscrito entre el MAGA y el Dr. Ing. José Miguel Antonio Duro Tamasiunas, aprobado con Acuerdo Ministerial AG-189-16-2013 tenía por objeto “DISPONER DE HERRAMIENTAS TECNICAS QUE PERMITAN A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATEGICA Y GESTION DE RIESGOS -DIGEGR- DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES EN FORMA EFICIENTE y ACTUALIZADA”. Por ello, el determinar áreas con necesidad de riego en la República de Guatemala, fue “una” de las actividades del contrato y no el propósito total del mismo. AUTOR DE LA DETERMINACION DE AREAS CON NECESIDAD DE RIEGO EN LA REPÚBLICA DE GUATEMALA: El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- mediante contrato No. AG-189-236-2013-SP se constituye como dueño de la información generada por el Dr. Duro para la “determinación de áreas con necesidad de riego”, según cláusula DECIMA TERCERA del contrato mencionado. Se adjunta fotocopia del contrato citado. El Viceministerio de Desarrollo Económico Rural mediante oficio s/n de fecha 29 de abril 2014 reconoce al Dr. Ing. José Miguel Duro como autor de la “determinación de áreas con necesidad de riego”. Además, el Sr. Viceministro indica que al ser pagado el contrato suscrito el documento paso a ser propiedad de este Ministerio para su uso exclusivo. Se adjunta fotocopia del oficio s/n de fecha 29 de abril 2014 emitido por el Señor Viceministro de Desarrollo Económico Rural. Mediante oficio DIGEGR-074-2014 de fecha 30 de abril 2014 la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos DIGEGR del MAGA, reconoce al Dr. Ing. José Miguel Duro Tamasiunas como único autor del documento “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República de Guatemala”, e indica que los derechos de esta información fueron cedidos al MAGA al momento de finalizarse el contrato del citado profesional, por lo cual se pueden hacer actualizaciones de la información en cualquier momento que las autoridades del MAGA lo requieran. No esta demás indicar, que la información generada por el Dr. Duro fue verificada por la DIGEGR y almacenada en su sistema de almacenamiento digital. Se adjunta fotocopia del oficio DIGEGR-074-2014 de fecha 30 de abril 2014 y DIGEGR-075-2014 de fecha 30 de abril 2014. Se ha detectado que cuando se hizo referencia en la portada del documento “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República



de Guatemala”, la DIGEGR por error involuntario consigno el año 2012 al producto presentado, y el MAGA por su parte en la política de promoción de riego 2013-2023 consigné la cita incorrecta del año 2012, cuando lo correcto es 2013. Sin embargo, dicho documento (el producto en mención) fue ingresado al MAGA y presentado para cobro “únicamente” a través del contrato No. AG-189-236-2013-SP suscrito con el Dr. Duro. En la cita bibliográfica que se utiliza, se menciona que fue generado por la DIGEGR del MAGA porque se entiende que al ser propiedad del MAGA no se cita al autor sino al dueño del producto, en este caso la Dependencia que representa al Ministerio de Agricultura, que fue la intermediaria para obtener este resultado. Por ello, al observar que el error de la fecha consignada en la caratula del producto ha provocado confusión, presento a continuación la cita bibliográfica que utilizaremos en el documento de requerirse de nuevo por algún usuario o autoridad: “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República de Guatemala”, elaborado mediante el contrato No. AG-189-236-2013-SP (Enero-Marzo 2013) suscrito con el Dr. Ing. José Miguel Duro, Experto en la temática. Todos los derechos del uso exclusivo de la información los tiene reservados el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a través de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos -DIGEGR- del MAGA. En los archivos contables del MAGA no existe ningún pago por el producto “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República de Guatemala” a ningún otro profesional que no sea el Dr. José Miguel Duro. Se adjunta fotocopia del oficio AF-DC-I-079-2014 de fecha 30 de abril 2014 emitido por el Administrador Financiero del MAGA, Lic. René Juárez. BENEFICIO DE LA ENTIDAD Y APORTE PARA EL PAÍS: 1) La entidad se ha beneficiado de la información generada, dado que como lo indicaba el contrato suscrito con el Dr. Duro (No. AG-189-236-2013-SP), su objeto fue “DISPONER DE HERRAMIENTAS TÉCNICAS QUE PERMITAN A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS –DIGEGR- DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES EN FORMA EFICIENTE Y ACTUALIZADA”; y es un hecho que la primera aplicación de la herramienta técnica “determinación de áreas con necesidad de riego” fue incluirla como elemento de base para formular la Política de Promoción del Riego 2013 – 2023 (MAGA, 2013); 2) La inclusión de la herramienta técnica en la política mencionada, permite definir las acciones de la política sobre terreno y por lo tanto facilita grandemente la implementación de las estrategias planteadas y especialmente la descrita en el numeral 4.4 Estrategias para incrementar el área de la agricultura bajo riego (pág. 19, Política de Promoción ..., MAGA, 2013); y 3) El disponer de la herramienta dentro de la DIGEGR, dado que la misma cuenta con el Laboratorio de Información Geográfica del MAGA, permite actualizar y ampliar la escala de las áreas bajo aplicación de la Política de Promoción del Riego 2013 – 2023, de tal forma que a partir del año 2013 se está apoyando la formulación de proyectos de riego, en lo correspondiente a: determinación de áreas, perfiles topográficos (fuente de agua – área de distribución) y otros apoyos



a los responsables de realizar los estudios de preinversión e inversión de riego del MAGA y otras instancias. En virtud de lo anteriormente expuesto, y a los documentos de soporte presentados, solicito respetuosamente el DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No.28 ya que el MAGA si efectuó el pago de un producto existente de mucha utilidad.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Ingeniero Agronomo Edil René Rodríguez Quezada, quien fungió como Administrador General, por el período comprendido 01/01/2013 al 18/02/2013, manifiesta: “OBJETO DEL CONTRATO: El contrato No. AG-189-236-2013-SP suscrito entre el MAGA y el Dr. Ing. José Miguel Antonio Duro Tamasiunas, aprobado con Acuerdo Ministerial AG-189-16-2013 tenía por objeto “DISPONER DE HERRAMIENTAS TECNICAS QUE PERMITAN A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATEGICA Y GESTION DE RIESGOS -DIGEGR- DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES EN FORMA EFICIENTE y ACTUALIZADA”. Por ello, el determinar áreas con necesidad de riego en la República de Guatemala, fue “una” de las actividades del contrato y no el propósito total del mismo. AUTOR DE LA DETERMINACION DE AREAS CON NECESIDAD DE RIEGO EN LA REPÚBLICA DE GUATEMALA: El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- mediante contrato No. AG-189-236-2013-SP se constituye como dueño de la información generada por el Dr. Duro para la “determinación de áreas con necesidad de riego”, según cláusula DECIMA TERCERA del contrato mencionado. Se adjunta fotocopia del contrato citado. El Viceministerio de Desarrollo Económico Rural mediante oficio s/n de fecha 29 de abril 2014 reconoce al Dr. Ing. José Miguel Duro como autor de la “determinación de áreas con necesidad de riego”. Además, el Sr. Viceministro indica que al ser pagado el contrato suscrito el documento paso a ser propiedad de este Ministerio para su uso exclusivo. Se adjunta fotocopia del oficio s/n de fecha 29 de abril 2014 emitido por el Señor Viceministro de Desarrollo Económico Rural. Mediante oficio DIGEGR-074-2014 de fecha 30 de abril 2014 la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos DIGEGR del MAGA, reconoce al Dr. Ing. José Miguel Duro Tamasiunas como único autor del documento “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República de Guatemala”, e indica que los derechos de esta información fueron cedidos al MAGA al momento de finalizarse el contrato del citado profesional, por lo cual se pueden hacer actualizaciones de la información en cualquier momento que las autoridades del MAGA lo requieran. No esta demás indicar, que la información generada por el Dr. Duro fue verificada por la DIGEGR y almacenada en su sistema de almacenamiento digital. Se adjunta fotocopia del oficio DIGEGR-074-2014 de fecha 30 de abril 2014 y DIGEGR-075-2014 de fecha 30 de abril 2014. Se ha detectado que cuando se hizo referencia en la portada del documento “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República de Guatemala”, la DIGEGR por error involuntario consigno el año 2012 al producto presentado, y el MAGA por su parte



en la política de promoción de riego 2013-2023 consignó la cita incorrecta del año 2012, cuando lo correcto es 2013. Sin embargo, dicho documento (el producto en mención) fue ingresado al MAGA y presentado para cobro “únicamente” a través del contrato No. AG-189-236-2013-SP suscrito con el Dr. Duro. En la cita bibliográfica que se utiliza, se menciona que fue generado por la DIGEGR del MAGA porque se entiende que al ser propiedad del MAGA no se cita al autor sino al dueño del producto, en este caso la Dependencia que representa al Ministerio de Agricultura, que fue la intermediaria para obtener este resultado. Por ello, al observar que el error de la fecha consignada en la caratula del producto ha provocado confusión, presento a continuación la cita bibliográfica que utilizaremos en el documento de requerirse de nuevo por algún usuario o autoridad: “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República de Guatemala”, elaborado mediante el contrato No. AG-189-236-2013-SP (Enero-Marzo 2013) suscrito con el Dr. Ing. José Miguel Duro, Experto en la temática. Todos los derechos del uso exclusivo de la información los tiene reservados el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a través de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos -DIGEGR-del MAGA. En los archivos contables del MAGA no existe ningún pago por el producto “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República de Guatemala” a ningún otro profesional que no sea el Dr. José Miguel Duro. Se adjunta fotocopia del oficio AF-DC-I-079-2014 de fecha 30 de abril 2014 emitido por el Administrador Financiero del MAGA, Lic. René Juárez. BENEFICIO DE LA ENTIDAD Y APOORTE PARA EL PAÍS: 1) La entidad se ha beneficiado de la información generada, dado que como lo indicaba el contrato suscrito con el Dr. Duro (No. AG-189-236-2013-SP), su objeto fue “DISPONER DE HERRAMIENTAS TÉCNICAS QUE PERMITAN A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS –DIGEGR-DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES EN FORMA EFICIENTE Y ACTUALIZADA”; y es un hecho que la primera aplicación de la herramienta técnica “determinación de áreas con necesidad de riego” fue incluirla como elemento de base para formular la Política de Promoción del Riego 2013 – 2023 (MAGA, 2013); 2) La inclusión de la herramienta técnica en la política mencionada, permite definir las acciones de la política sobre terreno y por lo tanto facilita grandemente la implementación de las estrategias planteadas y especialmente la descrita en el numeral 4.4 Estrategias para incrementar el área de la agricultura bajo riego (pág. 19, Política de Promoción ..., MAGA, 2013); y 3) El disponer de la herramienta dentro de la DIGEGR, dado que la misma cuenta con el Laboratorio de Información Geográfica del MAGA, permite actualizar y ampliar la escala de las áreas bajo aplicación de la Política de Promoción del Riego 2013 – 2023, de tal forma que a partir del año 2013 se está apoyando la formulación de proyectos de riego, en lo correspondiente a: determinación de áreas, perfiles topográficos (fuente de agua–área de distribución) y otros apoyos a los responsables de realizar los estudios de preinversión e inversión de riego del MAGA y otras



instancias. En virtud de lo anteriormente expuesto, y a los documentos de soporte presentados, solicito respetuosamente el DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No.28 ya que el MAGA si efectuó el pago de un producto existente de mucha utilidad. Adicionalmente se adjunta Contrato individual de trabajo No. 22-001-2013 y Acuerdo Ministerial de Rescisión de contrato por Renuncia.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General, por el período del 18/02/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “El suscrito ejerció la posición de Administrador General en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-durante el periodo comprendido del 18 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2013. Sin embargo, tuve el conocimiento que el Objeto del Contrato suscrito entre el MAGA y el Dr. Ing. José Miguel Antonio Duro Tamasiunas, aprobado con Acuerdo Ministerial AG-189-16-2013 tenía por objeto “DISPONER DE HERRAMIENTAS TECNICAS QUE PERMITAN A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATEGICA Y GESTION DE RIESGOS -DIGEGR-DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES EN FORMA EFICIENTE y ACTUALIZADA”. Determinar áreas con necesidad de riego en la República de Guatemala, fue solo una de las actividades del contrato. Se me ha indicado que el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural reconoce al Dr. Ing. José Miguel Duro como autor de la “Determinación de áreas con necesidad de riego”. Además, que el Sr. Viceministro indica que al ser pagado el contrato suscrito el documento pasó a ser propiedad del MAGA para su uso exclusivo.

No obstante de haber sucedido previo al inicio de mi gestión como Administrador General de MAGA, se me ha informado que cuando se hizo referencia en la portada del documento “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República de Guatemala”, por error la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos –DIGEGR- consignó el año 2012 al producto presentado, y el MAGA por su parte en la política de promoción de riego 2013-2023 consignó la cita incorrecta del año 2012, cuando lo correcto es 2013. En mi gestión, el documento en mención fue entregado al MAGA y presentado para cobro a través del contrato No. AG-189-236-2013-SP suscrito con el Dr. Duro. Se estableció que no existe ningún pago por el producto “Determinación de las áreas con necesidades de riego en la República de Guatemala” a ningún otro profesional que no sea el Dr. José Miguel Duro. En virtud de lo anteriormente expuesto, solicito el desvanecimiento del hallazgo en cuestión.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Ingeniero José Miguel Duro Tamasiunas, quien fungió como Prestador de servicios 189, por el período comprendido del 17/01/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “Al respecto indico lo siguiente y presento las pruebas respectivas: 1. El contrato firmado entre el suscrito y el MAGA que cubrió el período 01 de enero al 31 de marzo del año 2013, por un monto de Q. CIEN MIL OCHOCIENTOS (Q. 100,800.00), tuvo como



OBJETO obtener tres (3) productos, siendo éstos: i). Determinar áreas con necesidad de riego en la república de Guatemala; ii). Generar mapa de restauración del paisaje forestal de Guatemala y iii). Elaborar plan operativo anual 2013 del proyecto de elaboración del mapa de taxonomía de suelos y capacidad de uso de las tierras a escala 1:50,000 de la República de Guatemala. Estos estudios son inéditos (no tienen antecedentes previos) y fueron generados en esta consultoría. Adjunto la copia del contrato AG-189-236-2013-SP. Con respecto al primer producto, no se generó un Manual si no un estudio destinado a “Determinar áreas con necesidad de riego en la República de Guatemala”, objeto del presunto hallazgo, declaro que soy el autor del mismo, es una investigación muy importante para el país ya que dio origen a una política pública, denominada “Política de Promoción del Riego” que el MAGA publicó en abril del año 2013. Es la primera política de riego que publica este Ministerio y por lo tanto, el estudio realizado por mi persona es un estudio realizado para esta Política. El trabajo lo terminé y entregué en formato digital el 25 de marzo del 2013 a la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos. Respecto a la autoría de este documento, lo realicé tal y como me fue solicitado según el contrato suscrito y en el momento de entregar el producto a satisfacción del MAGA, este ministerio pasa a ser el propietario del documento según lo indica la cláusula DECIMA TERCERA de este contrato administrativo de servicios profesionales ya indicado; por lo tanto, puede darle el uso que estime conveniente o realizar las actualizaciones o enmiendas que considere. La prueba de haber realizado este documento se respalda por la constancia sin número de fecha veintinueve (29) de abril del 2014, emitida por el Sr. Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ing. Carlos Alfonso Anzueto del Valle. Adjunto copia de esta constancia. Por lo anteriormente descrito, solicito respetuosamente se DESVANEZCA el hallazgo número 28, de fecha 21 de abril del 2014.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los responsables: Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, Ingeniero Agrónomo Edil René Rodríguez Quezada, Licenciado Sergio Rafael Lopez Sandoval, y el Ingeniero José Miguel Duro Tamasiunas, en virtud que dicho informe ya se había elaborado por la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgo -DIGEGR-, con fecha noviembre del 2012; asimismo, se ratifica la existencia del folleto, el cual fue trasladado a esta Comisión de Auditoría, mediante oficio No. DIGEGR-MAGA-59-2014, de fecha 01 de abril de 2014, y no hay ningún documento que evidencie que el folleto presentado al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, denominado “Determinación de las áreas con necesidad de riego en la República de Guatemala”, presentara un error mecanográfico en la portada del folleto relacionado con el año.

Este hallazgo fue notificado con el No. 28 y corresponde en el presente informe al



No. 26.

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
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		100,800.00
ADMINISTRADOR GENERAL	EDIL RENE RODRIGUEZ QUEZADA	
ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	
PRESTADOR DE SERVICIOS 189	JOSE MIGUEL ANTONIO DURO TAMASIUNAS	
ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO RAFAEL LOPEZ SALAZAR	
Total		Q. 100,800.00

Hallazgo No. 27

Bienes pagados no recibidos

Condición

En el programa 11 “Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos”, con cargo al renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se celebró entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- y la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA-, el contrato administrativo número 997-2013, por la contratación del servicio de producción de ganado porcino y ganado canícula, que asciende a la cantidad de Q4,510,800.00, por la producción pecuaria siguiente:

Producción 2013						
Descripción	Peso promedio (rango 25-30 libras)	Fecha de entrega según contrato	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario (Q)	Costo total (Q)
Lechones Castrados	28 libras	Se entregaran 15 unidades a partir del 15 de agosto al 26 de diciembre de 2013 en una frecuencia semana.	300	Unidad	600.00	180,000.00
Hembras con habilidad materna Pic y Yorkshire	28 libras	Se entregaran 15 unidades a partir del 15 de agosto al 26 de diciembre de 2013 en una frecuencia semana.	300	Unidad	600.00	180,000.00
Concentrado		Se entregaran 30 unidades a partir del 15 de agosto del 2013 al <u>27 de febrero del 2014</u> , en una frecuencia <u>semanal</u> (se	600	Quintal	240.00	144,000.00



		consignó mal la fecha final de entrega)				
Total 2013						504,000.00
Producción 2014						
Descripción	Peso promedio (rango 140-160 libras)	Fecha de entrega según contrato	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario (Q)	Costo total (Q)
Lechones Castrados	28 libras	Se entregaran 15 unidades a partir del 02 de enero al 27 de febrero de 2014 en una frecuencia semana.	135	Unidad	600.00	81,000.00
Hembras con habilidad materna Pic y Yorkshire	28 libras	Se entregaran 15 unidades a partir del 02 de enero al 27 de febrero de 2014 en una frecuencia semana.	135	Unidad	600.00	81,000.00
Concentrado		Se entregaran 30 unidades a partir del 02 de enero del 2014 al 27 de febrero del 2014, en una frecuencia semanal,	270	Quintal	240.00	64,800.00
Cerdos reproductores hembras de triple cruza entre PIC por Yorkshire y Cruce final criollo	150 libras	Se entregaran 50 unidades a partir de la primera semana de marzo de 2014 hasta la primera semana de diciembre de 2014	600	1	3,000.00	1,800,000.00
Cerdos reproductores machos de triple cruza entre PIC por Yorkshire y Cruce final criollo	150 libras	Se entregaran 50 unidades a partir de la primera semana de marzo de 2014 hasta la primera semana de diciembre de 2014	600	1	3,000.00	1,800,000.00
Descripción	Peso aproximado	Fecha de entrega según contrato	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario (Q)	Costo total (Q)
Conejos Hembras	3 libras	Se entregaran 90 hembras a partir de la primera semana de enero de 2014 hasta la primera semana de diciembre de 2014	1080	1	150.00	162,000.00
Conejos Machos	3 libras	Se entregaran 10 machos a partir de la primera semana de enero de 2014 hasta la primera semana de diciembre de 2014	120	1	150.00	18,000.00
Total 2014						4,006,800.00



Costo total del contrato	4,510,800.00
--------------------------	--------------

Al 07/04/2014, según consta en 20 actas de recepción del año 2013 y 10 actas de recepción del año 2014, la ENCA había entregado a la Jefatura de Ganado Menor de la Dirección de Desarrollo Pecuario del -MAGA- 435 Lechones Castrados, 435 Hembras con habilidad materna Pic y Yorkshire y 870 quintales de concentrado lo cual ascienden a la cantidad de Q730,800.00.

Sin embargo, de las entregas descritas él -MAGA- recibió los lechones machos y hembras con pesos menores de lo que se estipula en el contrato, como se evidencia en el acta número 10-2014 de fecha 27/02/2014, en donde la ENCA, hace la primera entrega para compensar el diferencial en libras de los lechones en las entregas anteriores, lo que además consta en 58 envíos internos de la ENCA, en los que claramente indica que se entregaron 22,668 libras en pie de lechones machos y hembras a un costo por libra de Q20.00, equivalentes a Q453,360.00 y 840 quintales de concentrado a un costo por quintal de Q240.00 equivalentes a Q201,600.00, lo que asciende a un total de Q654,960.00.

Aunado a lo anterior, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, ha realizado 2 pagos que ascienden a Q3,608, 640.00 según Comprobante Único de Registro -CUR- números 2053 de fecha 24/09/2013 y 3042 de fecha 17/12/13, cada pago por un valor de Q1,804,320.00, que fueron registrados en la -ENCA-, según formulario de ingresos varios 63-A números 20616 de fecha 12/09/2013 y 21041 de fecha 14/11/13, evidenciando el pago anticipado del servicio de producción de ganado porcino y cunícula.

Al 07/04/2014, el -MAGA- ha pagado de más a la -ENCA- la cantidad de Q2,953,680.00, sin haber recibido el respectivo ganado.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12 Características del momento del registro, establece: "...2. Para la ejecución del presupuesto de egresos... b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios..."

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 9 Responsabilidad Civil, establece: "Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder, se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán



efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.”

Causa

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural, el Subdirector Administrativo Financiero y el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VIDER, autorizaron los pagos, sin haber recibido la producción de ganado porcino y cunícula correspondiente al pago realizado.

Efecto

Menoscabo del patrimonio de la entidad, ya que se pagaron bienes no recibidos, y se corre el riesgo de incumplimiento por parte de la ENCA en la entrega del ganado porcino y cunícula.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero, al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, y éste a su vez al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VIDER, para evitar pagos en negociaciones, sin haber recibido los bienes o servicios contratados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. VIDER 251-2014/mlon de fecha 05 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agronomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: “DESVANECIMIENTO DE HALLAZGO: De acuerdo a lo establecido en el Contrato Administrativo Número Novecientos Noventa y Siete guión Dos Mil Trece (997-2013) Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 374-2013 de fecha 14 de agosto de 2013, se realizaron dos pagos a la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- durante el periodo fiscal del año 2013, los cuales fueron registrados mediante los CUR´S DE DEVENGADO No. 2053 y 3042 ambos por la cantidad de Q.1,804,320.000 que totalizan la cantidad de Q.3,608,640.00.

Es importante señalar que los pagos indicados en el párrafo anterior fueron realizados de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Escuela Nacional Central de Agricultura.

Clausula Segunda: OBJEO DEL CONTRATO. El presente contrato tiene por objeto formalizar la prestación de servicios de producción de Ganado Porcino y Ganado Cunícula que la –ENCA- prestará al MAGA, para la ejecución del "CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE GANADO PORCINO Y CUNICULA"



Según la Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- Decreto 51-86 del Congreso de la República, en el Capítulo VII REGIMEN FINANCIERO, Artículo 21, inciso “c” ... Los Fondos generados por comercialización de productos e insumos agrícolas, pecuarios, forestales y de cualquier índole, en los cuales tenga participación la Escuela Nacional Central de Agricultura lo que perciba por la prestación de servicios y los aportes, donaciones y asignaciones de entidades nacionales e internacionales.

DOCUMENTACION DE SOPORTE PARA PAGO: La Documentación de soporte que ampara el pago efectuado mediante los CUR´S No. 2053 y 3042, ambos por la cantidad de Q.1,804,320.00, fue conformado según lo establecido en la cláusula Quinta, del contrato 997-2013, que dice:

“QUINTA”: DESTINO E INTEGRACIÓN DE LOS FONDOS. El monto total será por CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 4,510,800.00), el cual será efectivo, EN TRES PAGOS, cuando la ENCA presente al MAGA los documentos siguientes: a) Copia simple del presente Contrato suscrito y del Acuerdo Ministerial que lo aprueba; b) Fotocopia simple de la garantía de cumplimiento del presente contrato; c) Recibo 63-A de ingreso a Fondos Privativos de acuerdo a las regulaciones legales y de fiscalización vigentes a nombre de: MAGA o Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con número de identificación tributaria trescientos cuarenta y cuatro mil veintisiete guión tres (NIT: 344027-3); d) Indicación del número de cuenta en un banco del sistema, registrada en el Ministerio de Finanzas Publicas, en la cual se depositarán los pagos.

Cumplidos estos requisitos, el MAGA realizará las transferencias a ENCA de la manera siguiente:

- a) PRIMER PAGO: Por la cantidad de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE QUETZALES (Q. 1,804.320.00), verificándose la entrega de los documentos señalados en las literales del primer párrafo. Este se hará efectivo en el momento de la aprobación del presente Contrato.
- b) SEGUNDO PAGO: Por la cantidad de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE QUETZALES (Q. 1,804.320.00), verificándose la entrega de los documentos señalados en las literales del primer párrafo y del avance del establecimiento de los lotes de producción de ganado porcino y ganado cunícula.

Documentos que fueron presentados en cada uno de los comprobantes únicos de registro devengados tal y como lo establece el contrato suscrito.



TIEMPO DE ENTREGA: Según el contrato 997-2013, establece periodos de entrega de los servicios de Producción de Ganado Porcino y Cunícula, los cuales según consta en las actas de recepción elaboradas por la Jefatura de Ganado Menor, de la Dirección de Desarrollo Pecuario, se encuentran dentro de las fechas establecidas, por lo que se hace la aclaración que el Ministerio si recibió la producción, conforme la planificación establecida en el contrato, según las actas de recepción del servicio de producción elaboradas por la Jefatura de Ganado Menor de la Dirección de Ganado Menor de la Dirección de Desarrollo Pecuario. (Copias adjuntas al presente documento)

CLAUSULA SEXTA: ENTREGA DE LA PRODUCCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE COOPERACIÓN. El cronograma por el cual se coordinará las entregas, se presenta en el cuadro siguiente:

Descripción del Producto	Características	Peso promedio (rango 25-30 libras)	Unidad de medida	Cantidad Total	Cronograma de entrega
Lechones Castrados	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	300	Se entregaran 15 unidades a partir del 15 de agosto al 26 de diciembre de 2013 en una frecuencia semana.
Hembras con habilidad materna Pic y Yorkshire	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	300	Se entregaran 15 unidades a partir del 15 de agosto al 26 de diciembre de 2013 en una frecuencia semana.
Concentrado	Para desarrollo y engorde		Quintal	600	Se entregaran 30 unidades a partir del 15 de agosto del 2013 al 27 de febrero del 2014, en una frecuencia semanal
PRODUCCIÓN 2014					
Lechones Castrados	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	135	Se entregaran 15 unidades a partir del 02 de enero al 27 de febrero de 2014 en una frecuencia semana.
Hembras con habilidad materna Pic y Yorkshire	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	135	Se entregaran 15 unidades a partir del 02 de enero al 27 de febrero de 2014 en una frecuencia semana.
Concentrado	Para desarrollo y engorde		Quintal	270	Se entregaran 30 unidades a partir del 02 de enero del 2014 al 27 de febrero del 2014, en una frecuencia semanal,

INTEGRACION DEL MONTO PAGADO SEGÚN CONTRATO 997-2013: Según lo describe la “condición” del hallazgo No. 30, en el que indica que al 07/04/2014 el –MAGA- ha pagado de más a la –ENCA- la cantidad de Q2,953,680.00, sin haber recibido el respectivo ganado. Me permito indicar que los pagos fueron realizados de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito según clausula quinta y los precios fueron establecidos por unidad en el contrato indicado. Asimismo se



presenta la integración del monto pagado y actas de recepción del servicio de producción.

INTEGRACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 997-2013			
PRESTACION DE SERVICIOS DE PRODUCCION DE GANADO PORCINO Y CUNÍCULA			
MAGA			
PAGOS REALIZADOS	MONTO	No. De CUR	FECHA
1er. Pago	Q 1,804,320.00	2053/2049	sep-13
2do. Pago	Q 1,804,320.00	3042/3020	dic-13
Total pagado	Q 3,608,640.00		

ENCA			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECO UNIT.	TOTAL
LECHONES ENTREGADOS	870	Q 600.00	Q 522,000.00
CONCENTRADO	870	Q 240.00	Q 208,800.00
INFORME DE AVANCE DE PRODUCCION DE GANADO PORCINO Y GANADO CUNICULA E INFORME CIRCUNSTANCIADO ENCA			Q 2,877,800.00
Total invertido			Q 3,608,600.00

ACLARACION: Derivado de lo manifestado en el presente hallazgo No. 30, donde se indica “que el MAGA recibió los lechos machos y hembras con peso menor de lo que se estipula en el contrato, como se evidencia en el acta número 10-2014 de fecha 27/02/2014, en donde la ENCA, hace la primera entrega para compensar el diferencial en libras de los lechos en las entregas anteriores...”

Al respecto expongo que como Viceministro de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Ganadería y Alimentación –MAGA-, se remitieron los documentos de pago al departamento financiero de vider y maga quienes tienen la competencia de, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la cláusula “QUINTA” del contrato 997-2013. Así mismo se revisaron las actas de recepción firmadas por la Jefatura de Ganado Menor, de la Dirección de Desarrollo Pecuario, y la Coordinación de Producción de la ENCA, quienes tienen la responsabilidad en el contrato suscrito de hacer constar el servicio recibido.

Se solicita que los presentes documentos adjuntos sean considerados para desvanecer el hallazgo número 30, BIENES PAGADOS NO RECIBIDOS, y se



notifique por escrito lo resuelto al presente suscrito.

Adjunto al presente informe de desvanecimiento de hallazgos, sírvase encontrar:

CUR de Devengado Nos. 2053 y 3042 con su respectiva documentación de soporte, (Fianza de Cumplimiento de contrato Póliza 606110, Clase C-2 emitida el 14 de agosto por la afianzadora G & T, S.A.

Copia de Actas de Recepción de Servicio de Producción de la 001-2013 a la 020-2013, elaboradas por la Jefatura de Ganado Menor, de la Dirección de Desarrollo Pecuario.

Copia del artículo 21, inciso "C" de la Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- Decreto 51-86 del Congreso de la República, en el Capítulo VII REGIMEN FINANCIERO.

Informe de Avance de Establecimiento de los Lotes de Producción de Ganado Porcino y Ganado Cunicula, (requisito para 2do. Pago clausula QUINTA inciso "b") el cual se encuentra debidamente revisado, firmado y aprobado por el Director de la Dirección de Desarrollo Pecuario VIDER-MAGA

Oficio UDDAF-VIDER 139-2014 de fecha 24 de abril del 2014.

Oficio sub-dirección No 0277-2014 de fecha 2 de mayo de 2014."

En oficio No. Ref. UDDAF-VIDER 143-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VIDER, Señor Erwin Estuardo Gutiérrez Dávila, manifiesta: "DESVANECIMIENTO DE HALLAZGO: De acuerdo a lo establecido en el Contrato Administrativo Número Novecientos Noventa y Siete guión Dos Mil Trece (997-2013) Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 374-2013 de fecha 14 de agosto de 2013, se realizaron dos pagos a la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- durante el periodo fiscal del año 2013, los cuales fueron registrados mediante los CUR'S DE DEVENGADO No. 2053 y 3042 ambos por la cantidad de Q.1,804,320.000 que totalizan la cantidad de Q.3,608,640.00.

Es importante señalar que los pagos indicados en el párrafo anterior fueron realizados de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Escuela Nacional Central de Agricultura. Clausula Segunda: OBJEO DEL CONTRATO. El presente contrato tiene por objeto formalizar la prestación de servicios de producción de Ganado



Porcino y Ganado Cunicula que la –ENCA- prestará al MAGA, para la ejecución del "CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE GANADO PORCINO Y CUNICULA"

Según la Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- Decreto 51-86 del Congreso de la República, en el Capítulo VII REGIMEN FINANCIERO, Artículo 21, inciso "c" ... Los Fondos generados por comercialización de productos e insumos agrícolas, pecuarios, forestales y de cualquier índole, en los cuales tenga participación la Escuela Nacional Central de Agricultura lo que perciba por la prestación de servicios y los aportes, donaciones y asignaciones de entidades nacionales e internacionales.

DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO: La Documentación de soporte que ampara el pago efectuado mediante los CUR´S No. 2053 y 3042, ambos por la cantidad de Q.1,804,320.00, fue conformado según lo establecido en la cláusula Quinta, del contrato 997-2013, que dice:

“QUINTA”: DESTINO E INTEGRACIÓN DE LOS FONDOS. El monto total será por CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 4,510,800.00), el cual será efectivo, EN TRES PAGOS, cuando la ENCA presente al MAGA los documentos siguientes: a) Copia simple del presente Contrato suscrito y del Acuerdo Ministerial que lo aprueba; b) Fotocopia simple de la garantía de cumplimiento del presente contrato; c) Recibo 63-A de ingreso a Fondos Privativos de acuerdo a las regulaciones legales y de fiscalización vigentes a nombre de: MAGA o Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con número de identificación tributaria trescientos cuarenta y cuatro mil veintisiete guión tres (NIT: 344027-3); d) Indicación del número de cuenta en un banco del sistema, registrada en el Ministerio de Finanzas Publicas, en la cual se depositarán los pagos.

Cumplidos estos requisitos, el MAGA realizará las transferencias a ENCA de la manera siguiente:

- a) PRIMER PAGO: Por la cantidad de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE QUETZALES (Q. 1,804.320.00), verificándose la entrega de los documentos señalados en las literales del primer párrafo. Este se hará efectivo en el momento de la aprobación del presente Contrato.
- b) SEGUNDO PAGO: Por la cantidad de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE QUETZALES (Q. 1,804.320.00), verificándose la entrega de los documentos señalados en las literales del primer párrafo y del avance del establecimiento de los lotes de producción de ganado porcino y ganado cunicula.



Documentos que fueron presentados en cada uno de los comprobantes únicos de registro devengados tal y como lo establece el contrato suscrito.

TIEMPO DE ENTREGA: Según el contrato 997-2013, establece periodos de entrega de los servicios de Producción de Ganado Porcino y Cunícula, los cuales según consta en las actas de recepción elaboradas por la Jefatura de Ganado Menor, de la Dirección de Desarrollo Pecuario, se encuentran dentro de las fechas establecidas, por lo que se hace la aclaración que el Ministerio si recibió la producción, conforme la planificación establecida en el contrato, según las actas de recepción del servicio de producción elaboradas por la Jefatura de Ganado Menor de la Dirección de Ganado Menor de la Dirección de Desarrollo Pecuario. (Copias adjuntas al presente documento)

CLAUSULA SEXTA: ENTREGA DE LA PRODUCCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE COOPERACIÓN. El cronograma por el cual se coordinará las entregas, se presenta en el cuadro siguiente:

Descripción del Producto	Características	Peso promedio (rango 25-30 libras)	Unidad de medida	Cantidad Total	Cronograma de entrega
Lechones Castrados	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	300	Se entregaran 15 unidades a partir del 15 de agosto al 26 de diciembre de 2013 en una frecuencia semana.
Hembras con habilidad materna Pic y Yorkshire	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	300	Se entregaran 15 unidades a partir del 15 de agosto al 26 de diciembre de 2013 en una frecuencia semana.
Concentrado	Para desarrollo y engorde		Quintal	600	Se entregaran 30 unidades a partir del 15 de agosto del 2013 al 27 de febrero del 2014, en una frecuencia semanal
PRODUCCIÓN 2014					
Lechones Castrados	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	135	Se entregaran 15 unidades a partir del 02 de enero al 27 de febrero de 2014 en una frecuencia semana.
Hembras con habilidad materna Pic y Yorkshire	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	135	Se entregaran 15 unidades a partir del 02 de enero al 27 de febrero de 2014 en una frecuencia semana.
Concentrado	Para desarrollo y engorde		Quintal	270	Se entregaran 30 unidades a partir del 02 de enero del 2014 al 27 de febrero del 2014, en una frecuencia semanal,

INTEGRACION DEL MONTO PAGADO SEGÚN CONTRATO 997-2013: Según lo describe la “condición” del hallazgo No. 30, en el que indica que al 07/04/2014 el



–MAGA- ha pagado de más a la –ENCA- la cantidad de Q2,953,680.00, sin haber recibido el respectivo ganado. Me permito indicar que los pagos fueron realizados de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito según clausula quinta y los precios fueron establecidos por unidad en el contrato indicado. Asimismo se presenta la integración del monto pagado y actas de recepción del servicio de producción.

INTEGRACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 997-2013			
PRESTACION DE SERVICIOS DE PRODUCCION DE GANADO PORCINO Y CUNÍCULA			
MAGA			
PAGOS REALIZADOS	MONTO	No. De CUR	FECHA
1er. Pago	Q 1,804,320.00	2053/2049	sep-13
2do. Pago	Q 1,804,320.00	3042/3020	dic-13
Total pagado	Q 3,608,640.00		

ENCA			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECO UNIT.	TOTAL
LECHONES ENTREGADOS	870	Q 600.00	Q 522,000.00
CONCENTRADO	870	Q 240.00	Q 208,800.00
INFORME DE AVANCE DE PRODUCCION DE GANADO PORCINO Y GANADO CUNICULA E INFORME CIRCUNSTANCIADO ENCA			Q 2,877,800.00
Total invertido			Q 3,608,600.00

ACLARACION: Derivado de lo manifestado en el presente hallazgo No. 30, donde se indica “que el MAGA recibió los lechos machos y hembras con peso menor de lo que se estipula en el contrato, como se evidencia en el acta número 10-2014 de fecha 27/02/2014, en donde la ENCA, hace la primera entrega para compensar el diferencial en libras de los lechos en las entregas anteriores...”

Al respecto expongo que como Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-VIDER, al momento de efectuar el pago, se cumplieron con los requisitos establecidos en la cláusula “QUINTA” del contrato 997-2013. Así mismo se revisaron las actas de recepción firmadas por la Jefatura



de Ganado Menor, de la Dirección de Desarrollo Pecuario, y la Coordinación de Producción de la ENCA, quienes tienen la responsabilidad en el contrato suscrito de hacer constar el servicio recibido.

Se solicita que los presentes documentos adjuntos sean considerados para desvanecer el hallazgo número 30, BIENES PAGADOS NO RECIBIDOS, y se notifique por escrito lo resuelto al presente suscrito.

Adjunto al presente informe de desvanecimiento de hallazgos, sírvase encontrar:

CUR de Devengado Nos. 2053 y 3042 con su respectiva documentación de soporte, (Fianza de Cumplimiento de contrato Póliza 606110, Clase C-2 emitida el 14 de agosto por la afianzadora G & T, S.A.

Copia de Actas de Recepción de Servicio de Producción de la 001-2013 a la 020-2013, elaboradas por la Jefatura de Ganado Menor, de la Dirección de Desarrollo Pecuario.

Copia del artículo 21, inciso "C" de la Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- Decreto 51-86 del Congreso de la República, en el Capítulo VII REGIMEN FINANCIERO.

Informe de Avance de Establecimiento de los Lotes de Producción de Ganado Porcino y Ganado Cunicula, (requisito para 2do. Pago clausula QUINTA inciso "b") el cual se encuentra debidamente revisado, firmado y aprobado por el Director de la Dirección de Desarrollo Pecuario VIDER-MAGA

Oficio UDDAF-VIDER 139-2014 de fecha 24 de abril del 2014.

Oficio sub-dirección No 0277-2014 de fecha 2 de mayo de 2014.

En Nota No. Oficio: AF-187-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Subdirector de Administración Financiera, Licenciado Rene Rigoberto Juárez Flores, manifiesta: " Derivado del análisis y argumentos presentados como base para el hallazgo No. 30 Bienes pagados no recibidos; solicito se acepte como prueba de descargo los argumentos y documentos adjuntos.

BASE LEGAL: Durante el periodo fiscal de 2013, se elaboró el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE GANADO PORCINO Y CUNICULA entre la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



–MAGA- Número Novecientos Noventa y Siete guión Dos Mil Trece (997-2013) Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 374-2013 de fecha 14 de agosto de 2013. Con un monto que asciende a la cantidad de Q.3,608,640.00.

OBJETO DEL CONTRATO: El presente contrato tiene por objeto formalizar la prestación de servicios de producción de Ganado Porcino y Ganado Cunicula que la –ENCA- prestará al MAGA, para la ejecución del “CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE GANADO PORCINO Y CUNICULA”

Según la Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- Decreto 51-86 del Congreso de la República, en el Capítulo VII REGIMEN FINANCIERO, Artículo 21, inciso “c” ... Los Fondos generados por comercialización de productos e insumos agrícolas, pecuarios, forestales y de cualquier índole, en los cuales tenga participación la Escuela Nacional Central de Agricultura lo que perciba por la prestación de servicios y los aportes, donaciones y asignaciones de entidades nacionales e internacionales.

DOCUMENTACION DE SOPORTE PARA PAGO: La Documentación de soporte que ampara el pago efectuado mediante los CUR´S No. 2053 y 3042, ambos por la cantidad de Q.1,804,320.00, fue conforme lo establecido en la cláusula Quinta, del contrato 997-2013, que dice:

“ QUINTA”: DESTINO E INTEGRACIÓN DE LOS FONDOS. El monto total será por CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 4,510,800.00), el cual será efectivo, EN TRES PAGOS, cuando la ENCA presente al MAGA los documentos siguientes: a) Copia simple del presente Contrato suscrito y del Acuerdo Ministerial que lo aprueba; b) Fotocopia simple de la garantía de cumplimiento del presente contrato; c) Recibo 63-A de ingreso a Fondos Privativos de acuerdo a las regulaciones legales y de fiscalización vigentes a nombre de: MAGA o Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con número de identificación tributaria trescientos cuarenta y cuatro mil veintisiete guión tres (NIT: 344027-3); d) Indicación del número de cuenta en un banco del sistema, registrada en el Ministerio de Finanzas Publicas, en la cual se depositarán los pagos.

Cumplidos estos requisitos, el MAGA realizará las transferencias a ENCA de la manera siguiente:

- a) PRIMER PAGO: Por la cantidad de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE QUETZALES (Q. 1,804.320.00), verificándose la entrega de los documentos señalados en las literales del primer párrafo. Este se hará efectivo en el momento de la aprobación del presente Contrato.



- b) SEGUNDO PAGO: Por la cantidad de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE QUETZALES (Q. 1,804.320.00), verificándose la entrega de los documentos señalados en las literales del primer párrafo y del avance del establecimiento de los lotes de producción de ganado porcino y ganado cunícula.
- c) TERCER Y ÚLTIMO PAGO: Será por la cantidad NOVECIENTOS DOS MIL CIENTO SESENTA QUETZALES (Q. 902,160.00), verificándose la entrega de los documentos señalados en las literales del primer párrafo, debiendo adjuntar las actas de recepción del producto dentro de los tres días de aprobadas sin requerimiento previo por parte de la ENCA, y documentos de recibido que acredite la entrega de los lotes producidos de ganado porcino y ganado cunícula que han sido entregados y recibos en su totalidad y a su entera satisfacción.

TIEMPO DE ENTREGA: Según el contrato 997-2013, establece periodos de entrega de los servicios de Producción de Ganado Porcino y Cunícula, los cuales según consta en las actas de recepción elaboradas por el Departamento de Ganado Menor, de la Dirección de Desarrollo Pecuario, se encuentran dentro de las fechas establecidas, por lo que se hace la aclaración que el Ministerio si recibió la producción, conforme la planificación pactada en el contrato, según detalle:

INTEGRACION DEL MONTO PAGADO SEGÚN CONTRATO 997-2013: Según lo describe la “condición” del hallazgo No. 30, en el que indica que al 07/04/2014 el –MAGA- ha pagado de más a la –ENCA- la cantidad de Q2,953,680.00, sin haber recibido el respectivo ganado. Me permito detallar la integración del monto pagado, según los controles y conforme la documentación de soporte, que se encuentra en resguardo de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF-VIDER.

INTEGRACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 997-2013			
PRESTACION DE SERVICIOS DE PRODUCCION DE GANADO PORCINO Y CUNÍCULA			
MAGA			
PAGOS REALIZADOS	MONTO	No. De CUR	FECHA
1er. Pago	Q 1,804,320.00	2053/2049	sep-13
2do. Pago	Q 1,804,320.00	3042/3020	dic-13
Total pagado	Q 3,608,640.00		

JUSTIFICACION: Derivado de la presentación de los argumentos que anteceden y en función de DESVANECER el hallazgo referido solicito se acepten como medios de prueba los aspectos legales que dan origen y las justificaciones de la participación de la Subdirección Financiera dentro del proceso.



La Subdirección Financiera ejecuta la solicitud de pago a requerimiento de la Unidad Ejecutora del VIDER, quienes presentan el expediente de acuerdo a los lineamientos establecidos y documentación requerida dentro del mismo Contrato Administrativo.

La Subdirección Financiera realiza la acción de Solicitar los Pagos debido a que la UDAF desconcentrada del VIDER, no cuenta con personal con usuario de aprobación de solicitudes de pago en el sistema SICOIN, razón por la cual se recurre a la UDAF central.

La Administración Financiera no tiene ninguna injerencia en el proceso de verificación y recepción de los productos objeto del contrato 997-2013.

El Subdirector Financiero de la UDAF central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación realizó los desembolsos respectivos en base a lo establecido en el citado Contrato Administrativo.

Todo requerimiento es solicitado por la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora del VIDER, presentando la documentación de soporte que es exigible por el departamento de contabilidad de la UDAF central, en la cual se calzan las respectivas firmas de los empleados y autoridades responsables.

MEDIOS DE PRUEBA:

Copia del Contrato Administrativo No. 997-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 374-2013 de fecha 14 de Agosto de 2013.

Copia de los CUR'S No. 2053 de fecha 27/02/2013 y el 3042 de fecha 17/12/2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VIDER, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada por el responsable demuestra que se realizaron los pagos a la Escuela Nacional Central de Agricultura, obviando la supremacía de la Ley como lo establece el artículo 9, de la Ley del Organismo Judicial, en lo concerniente al artículo 12, numeral 2, inciso b) del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; asimismo, para el segundo pago se tomó como base el informe de avance de la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-, el cual no demuestra el establecimiento de los lotes de producción de ganado porcino y cunícula, que garantice el cumplimiento del contrato establecido, si no que únicamente describe el ganado entregados a esa fecha y el ganado pendiente de entregar. Aunado a esto, se indica que se realizan las adecuaciones necesarias



dentro del área de producción lo que demuestra que la ENCA no tiene la capacidad instalada para la producción de ganado porcino y cunícula requerido por el MAGA, confirmándose esta situación con el informe circunstanciado que fue solicitado a la ENCA, por el Jefe de la UDDAF VIDER, según oficio UDDAF-VIDER-139-2014 de fecha 24 de abril de 2014 y entregado al MAGA según oficio Sub-Dirección No. 0277-2014 de fecha 02 de mayo de 2014 en el que se indica que la ENCA, se limita a cumplir los compromisos de entrega de ganado porcino, como lo establece el contrato 997-2013, ya que la producción no es la esperada. Asimismo, la producción de conejos al momento de suscribirse el contrato, la ENCA, no tenía la capacidad de cumplir con la cantidad pactada. Derivado de esta problemática la ENCA, solicita una reprogramación que amplía las entregas hasta junio 2015, evidenciando el pago anticipado del ganado porcino y cunicula sin tener certeza de la entrega de los mismos.

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada por el responsable, demuestran que la máxima autoridad del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, requirió los pagos de los servicios de producción de ganado porcino y cunicula, obviando la supremacía de la Ley como lo establece el artículo 9, de la Ley del Organismo Judicial, en lo concerniente al artículo 12, numeral 2, inciso b) del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector de Administración Financiera, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada por el responsable evidencia que se aprobaron los pagos a la Escuela Nacional Central de Agricultura, obviando la supremacía de la Ley como lo establece el artículo 9, de la Ley del Organismo Judicial, en lo concerniente al artículo 12, numeral 2, inciso b) del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, asimismo, para el segundo pago se tomó como base el informe de avance de la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-, el cual no demuestra el establecimiento de los lotes de producción de ganado porcino y cunícula, que garantice el cumplimiento del contrato establecido, si no que únicamente describe el ganado entregados a esa fecha y el ganado pendiente de entregar. Aunado a esto se indica que se realizan las adecuaciones necesarias dentro del área de producción lo que demuestra que la ENCA no tiene la capacidad instalada para la producción de ganado porcino y cunícula requerido por el MAGA, evidenciando el pago anticipado del ganado porcino y cunicula sin tener certeza de la entrega de los mismos.

Este hallazgo fue notificado con el No. 30 y corresponde en el presente informe al No. 27.



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
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		2,953,680.00
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL VIDER	ERWIN ESTUARDO GUTIERREZ DAVILA	
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	
Total		Q. 2,953,680.00

Hallazgo No. 28

Falta de nombramiento para el cumplimiento de funciones

Condición

Al evaluar la documentación de respaldo del Fondo Rotativo Interno de la Unidad Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, se estableció que el trabajador Auxiliar de Tesorería quien se desempeña bajo el renglón 011, quien fue nombrado Mediante el Acuerdo Ministerial de Nombramiento No.RH-011-148-2011, de fecha 01 de abril de 2011, Artículo 1, como Profesional I y Acuerdo Ministerial No. RHGP-007-2012, de fecha 24 marzo de 2012, artículo 7, en el puesto funcional de Auxiliar de Tesorería en Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, firma y sella documentación como Tesorero de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, sin tener el nombramiento funcional que lo acredite como tal.

Criterio

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones del Minsiterio de Agricultura Ganadería y Alimentación Unidades Desconcentradas de la Administración Financiera Clases A y B, Funciones del Auxiliar de Tesorería, establece: "Dar cumplimiento a las actividades de registro y control de tesorería; Gestionar la apertura del Fondo Rotativo Interno y del Fondo Rotativo Especial de Privativos; Realizar las liquidaciones parciales del FRI; Realizar la liquidación final y cierre del Fondo Rotativo Interno y Fondo Rotativo Especial de Privativos; Registrar y llevar el control de vales del FRI; Controlar y manejar chequeras de las cuentas monetarias; Conformar expedientes y realizar el trámite para pagos a proveedores a través del FRI; Realizar cuadro del Fondo Rotativo Interno; Elaborar cheques y pagar a proveedores.; Registrar el FR03 y gestionar reposiciones del Fondo Rotativo Interno; Preparar y presentar la Caja Fiscal a través de las notas de



débito, de crédito y documentos de soporte; Registrar los ingresos varios en el formulario 63-A2; Administrar la conciliación y cierre de la Caja Fiscal y los saldos de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora; Implementar archivos para el resguardo y custodia de los expedientes relacionados con programación Y presupuesto; Gestionar la habilitación de hojas móviles ante la Contraloría General de Cuentas y llevar registro del libro bancario; Atender las liquidaciones de viáticos al interior y exterior; Llevar control del Libro Mayor de Ingresos Privativos con la Administración Financiera; Elaborar informes de Caja Chica y Fondo Rotativo Interno; Llevar el registro, control y archivo de la documentación que se maneja en Tesorería; Atender requerimientos de información de la Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas; Verificar que todos los procedimientos estén apegados a la Ley y Normativa Vigente; Desarrollar otras actividades de su competencia."

Causa

El Subdirector Administrativo Financiero, el Subdirector de Recursos Humanos, el Director de la DICORER y el Director Administrativo Financiero de la DICORER, no han gestionado el nombramiento del Auxiliar para que se desempeñe como Tesorero.

Efecto

Falta de certeza jurídica y administrativa en las gestiones y documentos firmados y sellados con cargos funcionales del personal que administra los fondos públicos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector Administrativo Financiero, el Subdirector de Recursos Humanos y al Director de la DICORER y éste a su vez al Director Administrativo Financiero de la DICORER, a efecto de iniciar gestiones para las modificaciones y estandarización de los títulos funcionales, de los cargos establecidos en los procesos administrativos y financieros, para evitar confusión en dichos puestos.

Comentario de los Responsables

En Nota No. Oficio AF-189-2014 de fecha 07 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado René Rigoberto Juárez Flores, manifiesta: "Efectivamente la estructura de las unidades desconcentradas de la Administración Financiera contempla un auxiliar de Tesorería y no un Tesorero, al respecto el puesto funcional es el de Auxiliar de Tesorería como lo indica su nombramiento. En el caso particular objeto de este hallazgo, la responsabilidad directa es de la Dirección Administrativa Financiera de la DICORER, quien debería ejercer la supervisión del personal de las aéreas de competencia, de acuerdo a la



estructura administrativa financiera autorizada; como consecuencia no pudo percatarse de la utilización de un cargo que no existe.

Asimismo, el Acuerdo Ministerial No. 132-2011, de fecha 06 de julio 2011; en el inciso c) establece: Garantizar que el registro de las operaciones de administración financiera se realicen de forma eficaz, eficiente y transparente, así como implementar los mecanismos de control interno que garanticen una correcta ejecución presupuestaria, de conformidad con las normas generales de control interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas.”

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Director Administrativo Financiero de la DICORER, Licenciado Walter Otoniel Salazar Herrera, manifiesta: “Se revisó el manual correspondiente y como consecuencia de ello se giraron instrucciones para que se cambiara el sello de Tesorero, por el sello de Auxiliar de Tesorería.”

En oficio s/n de fecha 08 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza, manifiesta: “Que con fecha veintiocho de febrero de dos mil doce, se emitió por parte de este Ministerio el Acuerdo Ministerial No. 38-2012, reformado por el Acuerdo Ministerial 47-2012, que se refieren a la desconcentración de la administración financiera dentro de este Ministerio a través de la creación y organización de unidades desconcentradas de administración Financiera a cargo de la administración Financiera (UDAF Central).

En los referidos acuerdos se estableció que las Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Clase “A”, estará organizada, entre otras por el puesto funcional de Auxiliar de Tesorería, tal como se hace referencia en el Acuerdo Ministerial no. RHGP-007-2012 de fecha veinticuatro de marzo de dos mil doce, en el que se designa al señor Eric René Alvarado Soza, en el puesto funcional de Auxiliar de Tesorería de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Clase “A” de la Coordinación Regional y Extensión Rural, no así el puesto funcional de Tesorero de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, como firma y sella la documentación el señor Alvarado Soza.

Por lo anterior esta Subdirección de conformidad con lo antes referido, hace constar que el puesto funcional que obra en la Organización de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Clase “A” de la Coordinación Regional y Extensión Rural, es de Auxiliar de Tesorería y no de Tesorero de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, siendo esto responsabilidad del Jefe de la referida Unidad Desconcentrada y del señor Alvarado Soza.”

En oficio No.67-2014-DICORER-de fecha 05 de mayo de 2014, el Director de la Dicorer, José Gilberto García Jovel, manifiesta: “De acuerdo al Acuerdo Ministerial No. 38-2012 reformado por el Acuerdo Ministerial 47-2012, que se refiere a la desconcentración de la administración financiera de ese Ministerio, se adjunta



documentación relacionada, que fundamenta los nombramientos respectivos, así también se aclara que el Licenciado Erick René Alvarado, firma y sella como Auxiliar de Tesorería; se adjunta copia en la cual se demuestra el sello que se utiliza en todos los documentos autorizados relacionado con el fondo rotativo...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios expuestos por los responsables, evidencian la deficiencia relacionada con la falta de nombramiento para el cumplimiento de funciones, lo cual conlleva, al incumplimiento en los procesos administrativos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA DICORER	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	8,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	8,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA	8,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA DICORER	WALTER OTONIEL SALAZAR HERRERA	8,000.00
Total		Q. 32,000.00

Hallazgo No. 29

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones en el NOG 283910

Condición

En la revisión del Programa 01 “Actividades Centrales”, con cargo al renglón presupuestario 121 “Divulgación e información” se realizó el evento identificado con Número de Operación Guatecompras NOG 2839180 para la contratación del servicio de Diseño, Ejecución y Acompañamiento en Campaña Publicitaria de Información, Orientación y Divulgación de las Acciones y Políticas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se establecieron las siguientes deficiencias: 1. Al contrato no se le consignó plazo contractual específico. 2. No existe nombramiento para uno de los integrantes de la junta de licitación, fue sustituido sin presentar justificación. 3. La misma autoridad suscribe y aprueba el contrato. 4. En las bases de licitación no se especifica el lugar, dirección exacta, fecha y hora en donde se efectuará la presentación, recepción y apertura de plicas. El valor de la negociación asciende a la cantidad de Q1,680,535.71, no incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de



Contrataciones del Estado, El artículo 9 Autoridades Superiores, establece: "Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a la autoridades superiores... 3.3.2 Al Ministro del ramo, cuando el monto exceda de novecientos mil quetzales (900,000.00)." El artículo 10 Juntas de Licitación y Cotización, establece: "La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio." "El artículo 11 Integración de la Junta de Licitación, establece: "Se integrará con un número de cinco miembros, nombrados por la autoridad administrativa superior, de preferencia entre servidores públicos de la entidad contratante..." El artículo 47 Suscripción y aprobación 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." Artículo 19 Requisitos de las Bases de Licitación, establece: "Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente: ...9. Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas..."

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." Y artículo 78 Definiciones, establece: "Para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se entiende por...Plazo Contractual: Periodo en días calendario, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. Vigencia del Contrato: Período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de la liquidación del mismo..." El artículo 8, Publicación de anuncios y convocatorias, establece: "Los anuncios o convocatorias a concursos para las modalidades de compra o enajenación de bienes, suministros, obras y servicios regulados en la Ley contendrán, como mínimo, una breve descripción de lo que se concursará, indicación del lugar donde se entregarán a los interesados los documentos correspondientes, condiciones de su entrega, lugar, día y hora para la recepción y apertura de plicas..."



Causa

El Ministro no emitió el nombramiento para todos los miembros de la junta de licitación, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural y el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones suscribieron y aprobaron el contrato, el Administrador General y la Encargada de Asesoría Jurídica no verificaron que se consignara el plazo contractual específico en el contrato y que las bases de licitación tuvieran todas las especificaciones del lugar, día y hora de la recepción de plicas.

Efecto

No se contribuye con la transparencia en el proceso de contrataciones y adquisiciones.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, al Administrador General y a la Encargada de Asesoría Jurídica para que implemente procedimientos de control previo que permitan cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. MAGA-DM-614-AG de fecha 6 de mayo de 2014, el Ministro, Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez, manifiesta: “Con fecha 8 de octubre de 2013, se emitió el Acuerdo Ministerial número AGN-232-2013 mediante el cual se nombra a la Junta de Licitación para el evento de Licitación MAGA-045-2013 para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES Y POLÍTICOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN”. Mediante Acuerdo Ministerial número AGN-239-2013, de fecha 15 de octubre de 2013, se nombra a Luis Fernando Aldana Rodas, Asesor Profesional Especializado IV, Dirección de Informática en sustitución de Bayron Miguel García Morales. En virtud de lo anterior, se establece que si se emitió el nombramiento de los integrantes de la Junta de Licitación para el evento de Licitación MAGA-045-2013 para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES Y POLÍTICOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN”.

En oficio No. VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 08 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: “El contrato administrativo número 1171-2013, se



suscribió el 5 de diciembre de 2013, por el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, ejerciendo las funciones propias del Viceministerio a su cargo, conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado. Y el Acuerdo Ministerial número 600-2013 de fecha 09 de diciembre de 2013 se suscribió actuando como Encargado del Despacho Ministerial conforme al Acuerdo Ministerial número 282-2013 mediante el cual se me designa por ausencia del Ingeniero Elmer Alberto López Rodríguez por el período del 9 al 11 de diciembre de 2013. En consecuencia, tanto el contrato administrativo como el acuerdo ministerial de aprobación del contrato se suscribieron por mi persona ejerciendo funciones distintas en base a la normativa legal aplicable. El Acuerdo Gubernativo 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en su artículo 6, establecen que cuando por ausencia temporal del Ministro, cuando se encuentre fuera del territorio de la República o imposibilitado por enfermedad o cualquier otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones, podrá ser sustituido por el Viceministro con mayor antigüedad en el cargo.”

En oficio No. VISAR-SM-256-2014 de fecha 8 de Mayo de 2014, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruiz, manifiesta: “Se adjunta copia del Contrato Administrativo No. 1171-2013, aprobado por el Acuerdo Ministerial No. 600-213, en el que se indica en la Cláusula NOVENA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. De conformidad con la Condición establecida por la Contraloría General de Cuentas en el proceso de cotización MAGA-045-2013 para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA ACCIONES Y POLÍTICAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN”, NOG 2839180, es necesario tener en consideración lo siguiente: Respecto a la aprobación de la adjudicación, el artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que corresponde la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores, especificando que para las dependencias o entidades del Organismo Ejecutivo, sin personalidad jurídica le corresponde la aprobación al Ministro del ramo; asimismo, el artículo 47 de la citada norma legal, indica que la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica, le corresponde al ministro del ramo y que dicho funcionario podrá delegar la celebración de los contratos, en cada caso, en sus viceministros. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en su artículo 6, establece que cuando por ausencia temporal del Ministro, cuando se encuentre fuera del territorio de la República o imposibilitado por enfermedad o cualquier otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones, podrá ser sustituido por el Viceministro con mayor antigüedad en el cargo. En ese orden de ideas, dentro del expediente objeto de estudio se puede establecer; que cuando se aprobó la



adjudicación definitiva el Viceministro estaba ejerciendo las funciones de Ministro, por designación en ausencia del Ministro, extremo que se comprueba con el Acuerdo Ministerial No AGN-151-2013 de fecha 28 de octubre de 2013. Asimismo el artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que el Ministro, puede delegar la celebración de los contratos en sus viceministros. De lo que se desprende, que el Viceministro de Desarrollo Económico Rural se encontraba en funciones de Ministro, cuando se emitió la resolución número AG-418-2013 de fecha cinco de noviembre de 2013, por medio de la cual se aprueba la adjudicación. Y el contrato administrativo número 1171-2013, se suscribió el cinco de diciembre de 2013, cuando el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, ejercía las funciones propias del Viceministerio a su cargo, función que la misma ley faculta al señor ministro para delegar. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que tanto la resolución que aprobó la adjudicación y la suscripción del contrato se celebraron conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dentro del evento de cotización MAGA-045-2013 para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES Y POLÍTICAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN”, NOG 2839180. Se adjunta copia del detalle del concurso de Guatecompras, en el cual se indica la fecha y hora de la presentación de las ofertas y se adjunta copia de la INVITACIÓN A OFERTAR, en la cual indica la Dirección donde deben ser presentadas las ofertas.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quién fungió como Administrador General, por el período comprendido del 18/02/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “En relación a lo anterior, respecto a la deficiencia 1, es necesario tener en consideración lo siguiente: Dentro del Contrato Administrativo número 1171-2013 celebrado entre este Ministerio y el señor Jaime Eduardo Farrach Gadala María, propietario de la Empresa Mercantil Dinámica Publicitaria, para la contratación de SERVICIO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES Y POLÍTICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, se establece en su cláusula “NOVENA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. El plazo para la entrega o prestación del servicio del presente contrato no podrá exceder de doscientos cuarenta (240) días, contados a partir de la notificación del Acuerdo Ministerial que aprueba el contrato. Debiendo realizar la entrega de las piezas creativas, cuñas y plan de medios dentro de los primeros días (10) del contractual. La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la notificación del Acuerdo Ministerial que lo aprueba y finalizará con la aprobación de la liquidación del mismo. El Contratista acepta la facultad que posee EL MAGA de variar conforme a



su conveniencia y a sus intereses el plan de medios y cronograma establecidos con anterioridad. El contratista y EL MAGA aceptan que ésta variación deberá ser de mutuo acuerdo, por escrito y en lo factible para las partes. EL CONTRATISTA y EL MAGA aceptamos que dicha variación solo afectará los medios publicitarios y el cronograma no afectando el valor total del presente contrato.” Dentro de los documentos de cotización se emitieron las especificaciones generales y técnicas así como el dictamen técnico correspondiente, y en su parte conducente indican: “Especificaciones Generales...2. TIEMPO DE TRANSMISIÓN La campaña de publicidad, diseño, ejecución y divulgación, deberá realizarse en un plazo máximo de doscientos cuarenta (240) días, contados a partir de la notificación del Acuerdo Ministerial que aprueba el contrato que se suscribirá para el efecto. La misma deberá dar inicio en el mes de diciembre, con la presentación del plan de medios, elaborado en coordinación con la Oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA. La cantidad de spots publicitarios serán distribuidos de manera mensual, según la coordinación y calendarización proporcionada por el enlace de la Oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA. 3. FASES DEL SERVICIO Las fases del servicio se realizarán en tres (3) fases, distribuido en seis mil (6,000) spots radiales, sin incluir las bonificaciones. La totalidad de la bonificación deberá ser utilizada para el mismo fin del MAGA y deberán ser distribuidos entre dos radioemisoras noticiosas, con cobertura a nivel nacional con al menos 20 frecuencias repetidoras. La entidad oferente deberá entregar un monitoreo y certificado de transmisión que avale y certifique que las difusiones fueron realizadas según los requerimientos de la oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA.vTodas las piezas creativas deberán ser entregadas en un máximo de 10 días calendario siguiente a la firma del contrato. Las cuñas deberán entregarse en formato mp3 grabados en un disco.” “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS...2. Mecanismos: Para desarrollar el “DISEÑO, EJECUCION Y ACOMPAÑAMIENTO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACION DE LAS ACCIONES Y POLITICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN,” la entidad oferente deberá: a. Elaborar un plan de medios a detalle, que debe incluir: La contratación de espacios publicitarios en Medios de Comunicación Radiales, con coberturas y frecuencias en el ámbito nacional (pauta). El plan de medios deberá ser elaborado en coordinación con la Oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA. b. Elaboración de spots de radio: Los spots deberán ser grabados con lenguaje simple y de fácil entendimiento para la población. Los mismos deberán ser grabados en idioma español, y en los idiomas mayas (Q’eqchi, K’akchiquel, Quiche y Mam). c. Las cuñas deberán ir acompañadas con música de fondo y las pistas de entrada y salida del Gobierno de Guatemala. Deberá ser locutadas con tono institucional a dos voces (hombre y mujer), teniendo una duración no mayor de 30 segundos ni menor de 28 segundos. El mismo deberá incluir un guión escrito por cada cuña. d. Acompañar y gestionar el uso de espacios privados no pagados en los medios de



comunicación social tales como: programas de radio, de televisión abierta, de cable, en los que participe personal de esta institución y coadyuvar a la divulgación de los proyectos que desarrolla el MAGA. “DICTAMEN TÉCNICO Proceso para la Contratación de Servicios de Diseño, Ejecución de Campaña. Publicitaria de Información, Orientación y Divulgación de las Acciones y Políticas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación ...Se analizaron las especificaciones técnicas y generales para la Contratación de Servicios de Diseño, Ejecución de Campaña Publicitaria de Información, Orientación y Divulgación de las Acciones y Políticas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, teniendo a la vista dichos documentos emitidos por la sub-dirección del Comunicación Social e Información Pública, estos no hacen referencia a una radioemisora en particular o proveedores y las mismas son congruentes. Están bien definidas las fases de la campaña y los mecanismos. Además pude observar que se ajustan a las necesidades de la contratación por lo que considero que las especificaciones técnicas y generales son las adecuadas para el cumplimiento de la contratación.” La Real Academia Española el término Definición. Es la acción y efecto de definir; es la proposición que expone con claridad y exactitud los caracteres genéricos y diferenciales de algo material o inmaterial; es la declaración de cada uno de los vocablos, locuciones y frases que contiene un diccionario. El evento de contratación MAGA-045-2013 se realizó con el objeto de contratar el SERVICIO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES Y POLÍTICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN. Dentro del expediente administrativo se encuentran definidas las especificaciones generales y técnicas para la contratación de dicho servicio. Las mismas fueron analizadas por un técnico quien emitió el dictamen técnico correspondiente, indicando que se ajustan a las necesidades de la contratación y que las especificaciones técnicas y generales son las adecuadas para el cumplimiento de la contratación. La cláusula Novena establece que el plazo para la prestación del servicio no deberá exceder de 240 días. Asimismo, indica que el contratista debe realizar la entrega de las piezas creativas, cuñas y plan de medios dentro de los primeros días (10) del plazo contractual. Conforme a las especificaciones técnicas se debe elaborar un plan de medios a detalle, que debe incluir: La contratación de espacios publicitarios en Medios de Comunicación Radiales, con coberturas y frecuencias en el ámbito nacional (pauta). El plan de medios deberá ser elaborado en coordinación con la Oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA. En virtud de ese plan de medios se desarrolla la prestación del servicio, considerando que debe contratarse los espacios publicitarios establecidos. En ese sentido, se establece que si bien es cierto no se determina las fechas exactas para la prestación del servicio, si se indica el plazo máximo dentro del cual debe prestarse, ya que la transmisión de los spots publicitarios dependerá de la contratación de los espacios publicitarios en los medios de comunicación conforme se defina en el plan de



medios que se elaboraría posteriormente a la suscripción del contrato. Por lo que en el contrato si se establece el plazo máximo para prestar el servicio considerando que es un servicio el que se prestará y que el mismo depende del plan de medios. Además, es importante indicar que la función de la Asesoría Jurídica es emitir la opinión jurídica para establecer que el expediente cumple con los requisitos legales que establecen la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Y las especificaciones tanto técnicas como generales son definidas técnicamente y cuentan con el dictamen técnico correspondiente, y es allí donde se define el plazo contractual respectivo y que se consigna dentro del contrato. Por lo que en virtud de las consideraciones legales y argumentos anteriores se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo. Respecto de la deficiencia número 4, se indica lo siguiente: Como es de su conocimiento, previo a publicar las bases y documentos de licitación o cotización, deben ser aprobados por la Autoridad Administrativa Superior del Ministerio (art. 21 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento). De conformidad con la información proporcionada por Contrataciones y Adquisiciones de este Ministerio, no es posible consignar la fecha y hora de la recepción de ofertas debido a que el sistema GUATECOMPRAS genera automáticamente el reporte con dicha información luego de subir todos los documentos que requiere el sistema GUATECOMPRAS. Por lo anteriormente indicado, para hacer del conocimiento de los oferentes interesados en presentar sus ofertas, al momento de publicar la documentación de cada evento en Guatecompras, se adiciona la invitación a ofertar en la que se indica el lugar y dirección exacta en donde deben presentar sus ofertas, así como que el día y la hora será el que para el efecto establezca el sistema Guatecompras. Considerando que si dentro de las bases se estableciera una fecha y hora distinta a la que genere automáticamente el sistema GUATECOMPRAS, se podría causar confusión en los oferentes al momento de presentar las ofertas.”

En oficio No. AJ-138-20148 de mayo de 2014, la Encargada de Asesoría Jurídica, Licenciada Yassmin Graciela Andarus Recinos, manifiesta: “En relación a lo anterior, respecto a la deficiencia 1, es necesario tener en consideración lo siguiente: Dentro del Contrato Administrativo número 1171-2013 celebrado entre este Ministerio y el señor Jaime Eduardo Farrach Gadala María, propietario de la Empresa Mercantil Dinámica Publicitaria, para la contratación de SERVICIO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES Y POLÍTICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, se establece en su cláusula “NOVENA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. El plazo para la entrega o prestación del servicio del presente contrato no podrá exceder de doscientos cuarenta (240) días, contados a partir de la notificación del Acuerdo Ministerial que aprueba el contrato. Debiendo realizar la entrega de las piezas creativas, cuñas y plan de medios dentro de los primeros



días (10) del contractual. La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la notificación del Acuerdo Ministerial que lo aprueba y finalizará con la aprobación de la liquidación del mismo. El Contratista acepta la facultad que posee EL MAGA de variar conforme a su conveniencia y a sus intereses el plan de medios y cronograma establecidos con anterioridad. El contratista y EL MAGA aceptan que ésta variación deberá ser de mutuo acuerdo, por escrito y en lo factible para las partes. EL CONTRATISTA y EL MAGA aceptamos que dicha variación solo afectará los medios publicitarios y el cronograma no afectando el valor total del presente contrato.” Dentro de los documentos de cotización se emitieron las especificaciones generales y técnicas así como el dictamen técnico correspondiente, y en su parte conducente indican: “Especificaciones Generales...2. TIEMPO DE TRANSMISIÓN La campaña de publicidad, diseño, ejecución y divulgación, deberá realizarse en un plazo máximo de doscientos cuarenta (240) días, contados a partir de la notificación del Acuerdo Ministerial que aprueba el contrato que se suscribirá para el efecto. La misma deberá dar inicio en el mes de diciembre, con la presentación del plan de medios, elaborado en coordinación con la Oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA. La cantidad de spots publicitarios serán distribuidos de manera mensual, según la coordinación y calendarización proporcionada por el enlace de la Oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA. 3. FASES DEL SERVICIO Las fases del servicio se realizarán en tres (3) fases, distribuido en seis mil (6,000) spots radiales, sin incluir las bonificaciones. La totalidad de la bonificación deberá ser utilizada para el mismo fin del MAGA y deberán ser distribuidos entre dos radioemisoras noticiosas, con cobertura a nivel nacional con al menos 20 frecuencias repetidoras. La entidad oferente deberá entregar un monitoreo y certificado de transmisión que avale y certifique que las difusiones fueron realizadas según los requerimientos de la oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA. Todas las piezas creativas deberán ser entregadas en un máximo de 10 días calendario siguiente a la firma del contrato. Las cuñas deberán entregarse en formato mp3 grabados en un disco.” “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS...2. Mecanismos: Para desarrollar el “DISEÑO, EJECUCION Y ACOMPAÑAMIENTO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACION DE LAS ACCIONES Y POLITICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN,” la entidad oferente deberá: a. Elaborar un plan de medios a detalle, que debe incluir: La contratación de espacios publicitarios en Medios de Comunicación Radiales, con coberturas y frecuencias en el ámbito nacional (pauta). El plan de medios deberá ser elaborado en coordinación con la Oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA. b. Elaboración de spots de radio: Los spots deberán ser grabados con lenguaje simple y de fácil entendimiento para la población. Los mismos deberán ser grabados en idioma español, y en los idiomas mayas (Q’eqchi, K’akchiquel, Quiche y Mam). c. Las cuñas deberán ir acompañadas con música de fondo y las pistas de entrada y



salida del Gobierno de Guatemala. Deberá ser locutadas con tono institucional a dos voces (hombre y mujer), teniendo una duración no mayor de 30 segundos ni menor de 28 segundos. El mismo deberá incluir un guión escrito por cada cuña. d. Acompañar y gestionar el uso de espacios privados no pagados en los medios de comunicación social tales como: programas de radio, de televisión abierta, de cable, en los que participe personal de esta institución y coadyuvar a la divulgación de los proyectos que desarrolla el MAGA. “DICTAMEN TÉCNICO Proceso para la Contratación de Servicios de Diseño, Ejecución de Campaña Publicitaria de Información, Orientación y Divulgación de las Acciones y Políticas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación ...Se analizaron las especificaciones técnicas y generales para la Contratación de Servicios de Diseño, Ejecución de Campaña Publicitaria de Información, Orientación y Divulgación de las Acciones y Políticas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, teniendo a la vista dichos documentos emitidos por la sub-dirección del Comunicación Social e Información Pública, estos no hacen referencia a una radioemisora en particular o proveedores y las mismas son congruentes. Están bien definidas las fases de la campaña y los mecanismos. Además pude observar que se ajustan a las necesidades de la contratación por lo que considero que las especificaciones técnicas y generales son las adecuadas para el cumplimiento de la contratación.” La Real Academia Española el término Definición. Es la acción y efecto de definir; es la proposición que expone con claridad y exactitud los caracteres genéricos y diferenciales de algo material o inmaterial; es la declaración de cada uno de los vocablos, locuciones y frases que contiene un diccionario. El evento de contratación MAGA-045-2013 se realizó con el objeto de contratar el SERVICIO DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CAMPAÑA PUBLICITARIA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES Y POLÍTICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN. Dentro del expediente administrativo se encuentran definidas las especificaciones generales y técnicas para la contratación de dicho servicio. Las mismas fueron analizadas por un técnico quien emitió el dictamen técnico correspondiente, indicando que se ajustan a las necesidades de la contratación y que las especificaciones técnicas y generales son las adecuadas para el cumplimiento de la contratación. La cláusula Novena establece que el plazo para la prestación del servicio no deberá exceder de 240 días. Asimismo, indica que el contratista debe realizar la entrega de las piezas creativas, cuñas y plan de medios dentro de los primeros días (10) del plazo contractual. Conforme a las especificaciones técnicas se debe elaborar un plan de medios a detalle, que debe incluir: La contratación de espacios publicitarios en Medios de Comunicación Radiales, con coberturas y frecuencias en el ámbito nacional (pauta). El plan de medios deberá ser elaborado en coordinación con la Oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA. En virtud de ese plan de medios se desarrolla la prestación del servicio, considerando que debe contratarse los espacios publicitarios establecidos. En ese sentido, se establece



que si bien es cierto no se determina las fechas exactas para la prestación del servicio, si se indica el plazo máximo dentro del cual debe prestarse, ya que la transmisión de los spots publicitarios dependerá de la contratación de los espacios publicitarios en los medios de comunicación conforme se defina en el plan de medios que se elaboraría posteriormente a la suscripción del contrato. Por lo que en el contrato si se establece el plazo máximo para prestar el servicio considerando que es un servicio el que se prestará y que el mismo depende del plan de medios. Además, es importante indicar que la función de la Asesoría Jurídica es emitir la opinión jurídica para establecer que el expediente cumple con los requisitos legales que establecen la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Y las especificaciones tanto técnicas como generales son definidas técnicamente y cuentan con el dictamen técnico correspondiente, y es allí donde se define el plazo contractual respectivo y que se consigna dentro del contrato. Por lo que en virtud de las consideraciones legales y argumentos anteriores se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo. Respecto de la deficiencia número 4, se indica lo siguiente: Como es de su conocimiento, previo a publicar las bases y documentos de licitación o cotización, deben ser aprobados por la Autoridad Administrativa Superior del Ministerio (art. 21 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento). De conformidad con la información proporcionada por Contrataciones y Adquisiciones de este Ministerio, no es posible consignar la fecha y hora de la recepción de ofertas debido a que el sistema GUAATECOMPRAS genera automáticamente el reporte con dicha información luego de subir todos los documentos que requiere el sistema GUAATECOMPRAS. Por lo anteriormente indicado, para hacer del conocimiento de los oferentes interesados en presentar sus ofertas, al momento de publicar la documentación de cada evento en Guatecompras, se adiciona la invitación a ofertar en la que se indica el lugar y dirección exacta en donde deben presentar sus ofertas, así como que el día y la hora será el que para el efecto establezca el sistema Guatecompras. Considerando que si dentro de las bases se estableciera una fecha y hora distinta a la que genere automáticamente el sistema GUAATECOMPRAS, se podría causar confusión en los oferentes al momento de presentar las ofertas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Carlos Alfonso Anzueto Del Valle y para el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, José Sebastián Marcucci Ruiz, en virtud que según la Ley de Contrataciones y su Reglamento la suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior, al de la autoridad que lo aprobará.

Se confirma el hallazgo, para el Administrador General, Doctor Sydney Alexander Samuels Milson y para la Encargada de Asesoría Jurídica, Licenciada Yassmin Graciela Andaraus Recinos, en virtud que la documentación presentada no



evidencia que siendo las atribuciones inherentes a su puesto, se haya verificado que las bases de licitación tuvieran todas las especificaciones del lugar, día y hora de la recepción de plicas y en relación al plazo se aceptan los argumentos de los responsables.

Se desvanece el hallazgo, para el Ministro, Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez en virtud que presento el nombramiento para el integrante de la Junta de Licitación, el cual no estaba dentro del expediente original trasladado a esta Comisión de Auditoría.

Este hallazgo fue notificado con el No. 33 y corresponde en el presente informe al No. 29.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	50,416.07
VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	50,416.07
ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	50,416.07
ENCARGADA DE ASESORIA JURIDICA	YASSMIN GRACIELA ANDARAUS RECINOS	50,416.07
Total		Q. 201,664.28

Hallazgo No. 30

Incumplimiento en plazos establecidos en la Ley de Contrataciones en el NOG 283910

Condición

En la revisión del Programa 01 “Actividades Centrales”, con cargo al renglón presupuestario 121 “Divulgación e información” se realizó el evento identificado con Número de Operación Guatecompras NOG 283910 para la contratación del servicio de Diseño, Ejecución y Acompañamiento en Campaña Publicitaria de Información, Orientación y Divulgación de las Acciones y Políticas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se estableció que el Contrato fue suscrito 30 días después de la adjudicación definitiva. El valor de la negociación asciende a la cantidad de Q1,680,535.71, no incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, 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

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones suscribieron el contrato fuera de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y la Encargada de Asesoría Jurídica emitió opinión jurídica sin verificar que se cumplieran los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones.

Efecto

Atraso en la prestación del servicio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y a la Encargada de Asesoría Jurídica para que se suscriban los contratos dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 08 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: “Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. De acuerdo a lo indicado en los dos



párrafos anteriores se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 5 de noviembre de 2013 siendo publicada el 11 de noviembre de 2013 y el contrato se suscribió el 5 de diciembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 11 de noviembre de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presenten los recursos que estimen pertinentes a partir del día siguiente al de la notificación, de esa cuenta este plazo venció el 25 de noviembre de 2013, por lo que los días para interponer recursos fueron 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22 y 25, por lo que a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 26 de noviembre de 2013, siendo estos 26, 27, 28, 29, de noviembre, 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de diciembre suscribiéndose el contrato el día 5 de diciembre de 2013 y aprobado el 9 de diciembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de licitación MAGA-045-2013, para la "Contratación de Servicio de Diseño, Ejecución y Acompañamiento en Campaña Publicitaria de Información, Orientación y Divulgación de las Acciones y Políticas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación NOG 2839180" fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma."

En oficio No. VISAR-SM-256-2014 de fecha 8 de Mayo de 2014, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruiz, manifiesta: "Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema, asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. Asimismo, el artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. En ese orden de ideas dentro del



expediente objeto de Examen Especial se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 5 de noviembre de 2013 siendo publicada el 11 de noviembre de 2013 y el contrato se suscribió el 5 de diciembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 11 de noviembre de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presente los recursos que estimen pertinentes, de esa cuenta este plazo venció el 25 de noviembre de 2013, por lo que los días para interponer recursos fueron 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22 y 25 a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 26 de noviembre de 2013, siendo estos 26, 27, 28, 29, de noviembre, 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de diciembre suscribiéndose el contrato el día 5 de diciembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de licitación MAGA-045-2013, para la "Contratación de Servicio de Diseño, Ejecución y Acompañamiento en Campaña Publicitaria de Información, Orientación y Divulgación de las Acciones y Políticas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación NOG 2839180" fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma."

En oficio No. AJ-138-20148 de fecha 08 de mayo de 2014, la Encargada de Asesoría Jurídica, Licenciada Yassmin Graciela Andaraus Recinos, manifiesta: "Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. En ese orden de ideas, se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la



adjudicación fue emitida el día 5 de noviembre de 2013 siendo publicada el 11 de noviembre de 2013 y el contrato de suscribió el 5 de diciembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 11 de noviembre de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presente los recursos que estimen pertinentes, a partir del día siguiente al de la notificación de esa cuenta este plazo venció el 25 de noviembre de 2013, por lo que los días para interponer recursos fueron 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22 y 25, por lo que a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 26 de noviembre de 2013, siendo estos 26, 27, 28, 29, de noviembre, 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de diciembre suscribiéndose el contrato el día 5 de diciembre de 2013 y aprobado el 9 de diciembre de 2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzuetto Del Valle, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruiz y para la Encargada de Asesoría Jurídica, Licenciada Yassmin Graciela Andaraus Recinos, en virtud que en los argumentos de descargo expuestos por estos carecen de sustento legal ya que el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, 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. Asimismo, el Decreto No. 119-96 del Congreso de la Republica, Ley de lo Contencioso Administrativo, artículo 19 Procedencia, establece: "Procederá el proceso contencioso administrativo: "...Para que el proceso contencioso administrativo pueda iniciarse se requiere que la resolución que lo origina no haya podido remediarse por medio de los recursos puramente administrativos." Situación que confirma que no observaron los plazos estipulados para suscribir el Contrato Administrativo correspondiente después de la adjudicación definitiva. Situación que confirma que no observaron los plazos estipulados para suscribir y el Contrato Administrativo correspondiente después de la adjudicación definitiva.

Este hallazgo fue notificado con el número 34 y corresponde en el presente informe al número 30.



Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	33,610.71
VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	33,610.71
ENCARGADA DE ASESORIA JURIDICA	YASSMIN GRACIELA ANDARAUS RECINOS	33,610.71
Total		Q. 100,832.13

Hallazgo No. 31

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones en el NOG 2904713

Condición

En la ejecución del Programa 01 “Actividades Centrales”, con cargo al renglón presupuestario 176 “Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones” se realizó el evento identificado con Número de Operación Guatecompras NOG 2904713, para la contratación del servicio de Remozamiento y aplicación de pintura para exterior en las instalaciones de “INDECA”, ubicadas en el Municipio de Tactic, Departamento de Alta Verapaz, Km. 186 ruta a Cobán. De la revisión efectuada a la documentación de respaldo de dicho proceso, se determinaron las siguientes deficiencias: 1. No hay evidencia de la notificación electrónica de la adjudicación. 2. La misma autoridad suscribió y aprobó el contrato. 3. No hay informe de recepción emitido por el supervisor de la obra. 4. Al contrato no se le consignó plazo contractual específico. El valor de la negociación asciende a la cantidad de Q357,142.86, no incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 35 Notificación electrónica e inconformidades, establece: “Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. El artículo 47 Suscripción del Contrato, establece: “... Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras. El artículo 55 Inspección y Recepción Final, establece: “...El supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente...”

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... Y artículo 78 Definiciones, establece: “Para la



correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se entiende por...Plazo Contractual: Periodo en días calendario, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. Vigencia del Contrato: Período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de la liquidación del mismo..."

Causa

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones suscribieron y aprobaron el contrato, el Administrador General y la Encargada de Asesoría Jurídica no emitieron la notificación de adjudicación y no consignaron el plazo contractual específico y el Jefe de Servicios Generales no emitió el informe de recepción de la obra.

Efecto

No se contribuye con la transparencia en el proceso de contrataciones y adquisiciones.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, al Administrador General, a la Encargada de Asesoría Jurídica y al Jefe de Servicios Generales para que se implementen procedimientos que permitan cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 08 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: "El contrato administrativo número 1183-2013, se suscribió el 9 de diciembre de 2013, por el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, ejerciendo las funciones propias del Viceministerio a su cargo, conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado. Y el Acuerdo Ministerial número 608-2013 de fecha 11 de diciembre de 2013 se suscribió actuando como Encargado del Despacho Ministerial conforme al Acuerdo Ministerial número 282-2013 mediante el cual se me designa por ausencia del Ingeniero Elmer Alberto López Rodríguez por el período del 9 al 11 de diciembre de 2013. En consecuencia, tanto el contrato administrativo como el acuerdo ministerial de aprobación del contrato se suscribieron por mi persona ejerciendo funciones distintas en base a la normativa legal aplicable. El Acuerdo Gubernativo 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en su artículo 6, establecen que cuando por ausencia temporal del Ministro, cuando se encuentre fuera del territorio de la República o imposibilitado por enfermedad o cualquier otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones, podrá ser sustituido por el Viceministro con mayor antigüedad en el cargo. Por lo



que en virtud de las consideraciones legales y argumentos anteriores se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo.”

En oficio No. VISAR-SM-256-2014 de fecha 8 de Mayo de 2014, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruiz, manifiesta: “El artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica, le corresponde al ministro del ramo y que dicho funcionario podrá delegar la celebración de los contratos, en cada caso, en sus viceministros. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en su artículo 6, establece que cuando por ausencia temporal del Ministro, cuando se encuentre fuera del territorio de la República o imposibilitado por enfermedad o cualquier otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones, podrá ser sustituido por el Viceministro con mayor antigüedad en el cargo. En ese orden de ideas, dentro del expediente objeto de estudio se puede establecer; que cuando se suscribió el contrato administrativo número 1183-2013 de fecha 9 de diciembre de 2013 el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, ejercía las funciones propias del Viceministro, función que la misma ley faculta al señor ministro para delegar, y cuando se aprobó el contrato a través del Acuerdo Ministerial número 608-2013 el Viceministro estaba ejerciendo las funciones de Ministro, por designación en ausencia del Ministro, extremo que se comprueba con el Acuerdo Ministerial No AGN-208-2013 de fecha 2 de diciembre de 2013. Asimismo el artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que el Ministro, puede delegar la celebración de los contratos en sus viceministros. De lo que se desprende, que el Viceministro de Desarrollo Económico Rural se encontraba en funciones de Ministro cuando se emitió el Acuerdo Ministerial 608-2013 de fecha 11 de diciembre de 2013, por medio de la cual se aprueba el contrato administrativo. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que tanto la suscripción del contrato y la aprobación del mismo se celebraron conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dentro del evento de cotización MAGA-054-2013 para el “REMOZAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA PARA EXTERIOR EN LAS INSTALACIONES DE “INDECA” UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, KM 186 RUTA A COBÁN”, NOG 2904713.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quién fungió como Administrador General, por el período comprendido del 18/02/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “El artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley,



serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. De conformidad con lo que se encuentra publicado en el sistema GUATECOMPRAS con fecha 21 de noviembre de 2013 la Resolución AG-434-2013 y la Providencia número AG-1420-2013 mediante la cual se traslada al Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio para su publicación en el sistema GUATECOMPRAS. En virtud de lo anterior, se establece que la Administración General en base a las atribuciones que le otorga el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, si se realizó la notificación electrónica de la adjudicación tal y como lo establece el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado. Respecto de la deficiencia número 4, se indica lo siguiente: Dentro del Contrato Administrativo número 1183-2013 celebrado entre este Ministerio y la Entidad Gestión Integral, Sociedad Anónima, para “REMOZAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA PARA EXTERIOR EN LAS INSTALACIONES DE “INDECA”, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, KM. 186 RUTA A COBÁN”, se establece en su cláusula “OCTAVA: PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. El plazo máximo para la entrega del objeto del presente contrato es de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir de la notificación del Acuerdo Ministerial que aprueba el contrato. La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la notificación del Acuerdo Ministerial que lo aprueba y finalizará con la aprobación de la liquidación del mismo.” Dentro de los documentos de cotización se emitieron las especificaciones generales y técnicas así como el dictamen técnico correspondiente, y en su parte conducente indican: “1. Especificaciones Generales REMOZAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA PARA EXTERIOR EN LAS INSTALACIONES DE “INDECA” UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, KM. 186 RUTA A COBAN” 4. TIEMPO DE ENTREGA: Los trabajos a contratar NO podrán exceder de cuarenta y cinco días calendario (45), contados a partir de la notificación del acuerdo que aprueba el contrato. El Contratista deberá entregar el proyecto adjudicado debidamente realizados los trabajos, según lo requerido. El oferente debe considerar las condiciones climáticas del lugar por pérdidas de tiempo por lluvias y medidas a tomar en la Aplicación de Pintura Exterior.” “DICTAMEN TÉCNICO ...Que las especificaciones técnicas y generales no hacen referencia a marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores y las mismas son congruentes, ajustándose a las necesidades de la contratación. Las especificaciones técnicas y generales son las adecuadas para la ejecución de los trabajos de “REMOZAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA PARA EXTERIOR EN LAS INSTALACIONES DE INDECA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, KM. 186 RUTA A COBAN”... Por las razones expuestas y para usos técnicos y legales correspondientes, emito el presente DICTAMEN TÉCNICO en forma FAVORABLE...” La Real Academia



Española el término Definición. Es la acción y efecto de definir; es la proposición que expone con claridad y exactitud los caracteres genéricos y diferenciales de algo material o inmaterial; es la declaración de cada uno de los vocablos, locuciones y frases que contiene un diccionario. El evento de contratación MAGA-054-2013 se realizó con el objeto de contratar el REMOZAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA PARA EXTERIOR EN LAS INSTALACIONES DE INDECA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, KM. 186 RUTA A COBAN. Dentro del expediente administrativo se encuentran definidas las especificaciones generales y técnicas para la contratación de dicho servicio. Las mismas fueron analizadas por un técnico quien emitió el dictamen técnico correspondiente, indicando que son las adecuadas para la ejecución de los trabajos, emitiendo dictamen favorable. La cláusula octava establece que el plazo para la prestación del servicio deberá realizarse en un plazo máximo de 35 días, esto en virtud del tipo de servicio que se prestaría. Por lo que en el contrato si se establece el plazo específico para la prestación del servicio.”

En oficio No. AJ-138-20148 de fecha 08 de mayo de 2014, la Encargada de Asesoría Jurídica, Licenciada Yassmin Graciela Andaraus Recinos, manifiesta: “El artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. De conformidad con lo que se encuentra publicado en el sistema GUATECOMPRAS con fecha 21 de noviembre de 2013 la Resolución AG-434-2013 y la Providencia número AG-1420-2013 mediante la cual se traslada al Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio para su publicación en el sistema GUATECOMPRAS. En virtud de lo anterior, se establece que la Administración General en base a las atribuciones que le otorga el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, si se realizó la notificación electrónica de la adjudicación tal y como lo establece el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado. Respecto de la deficiencia número 4, se indica lo siguiente: Dentro del Contrato Administrativo número 1183-2013 celebrado entre este Ministerio y la Entidad Gestión Integral, Sociedad Anónima, para “REMOZAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA PARA EXTERIOR EN LAS INSTALACIONES DE “INDECA”, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, KM. 186 RUTA A COBÁN”, se establece en su cláusula “OCTAVA: PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. El plazo máximo para la entrega del objeto del presente contrato es de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir de la notificación del Acuerdo Ministerial que aprueba el contrato. La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la notificación del Acuerdo Ministerial que lo aprueba y finalizará con la aprobación de la liquidación del



mismo.” Dentro de los documentos de cotización se emitieron las especificaciones generales y técnicas así como el dictamen técnico correspondiente, y en su parte conducente indican: “1. Especificaciones Generales REMOZAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA PARA EXTERIOR EN LAS INSTALACIONES DE “INDECA” UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, KM. 186 RUTA A COBAN” 4. TIEMPO DE ENTREGA: Los trabajos a contratar NO podrán exceder de cuarenta y cinco días calendario (45), contados a partir de la notificación del acuerdo que aprueba el contrato. El Contratista deberá entregar el proyecto adjudicado debidamente realizados los trabajos, según lo requerido. El oferente debe considerar las condiciones climáticas del lugar por pérdidas de tiempo por lluvias y medidas a tomar en la Aplicación de Pintura Exterior.” “DICTAMEN TÉCNICO ...Que las especificaciones técnicas y generales no hacen referencia a marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores y las mismas son congruentes, ajustándose a las necesidades de la contratación. Las especificaciones técnicas y generales son las adecuadas para la ejecución de los trabajos de “REMOZAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA PARA EXTERIOR EN LAS INSTALACIONES DE INDECA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, KM. 186 RUTA A COBAN”... Por las razones expuestas y para usos técnicos y legales correspondientes, emito el presente DICTAMEN TÉCNICO en forma FAVORABLE...” La Real Academia Española el término Definición. Es la acción y efecto de definir; es la proposición que expone con claridad y exactitud los caracteres genéricos y diferenciales de algo material o inmaterial; es la declaración de cada uno de los vocablos, locuciones y frases que contiene un diccionario. El evento de contratación MAGA-054-2013 se realizó con el objeto de contratar el REMOZAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA PARA EXTERIOR EN LAS INSTALACIONES DE INDECA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TACTIC, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, KM. 186 RUTA A COBAN. Dentro del expediente administrativo se encuentran definidas las especificaciones generales y técnicas para la contratación de dicho servicio. Las mismas fueron analizadas por un técnico quien emitió el dictamen técnico correspondiente, indicando que son las adecuadas para la ejecución de los trabajos, emitiendo dictamen favorable. La cláusula octava establece que el plazo para la prestación del servicio deberá realizarse en un plazo máximo de 35 días, esto en virtud del tipo de servicio que se prestaría. Por lo que en el contrato si se establece el plazo específico para la prestación del servicio. Además, es importante indicar que la función de la Asesoría Jurídica es emitir la opinión jurídica para establecer que el expediente cumple con los requisitos legales que establecen la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Y las especificaciones tanto técnicas como generales son definidas técnicamente y cuentan con el dictamen técnico correspondiente, y es allí donde se define el plazo contractual respectivo y que se consigna dentro del contrato.”



En Nota s/n el Jefe de Servicios Generales, Licenciado José Humberto Fuentes Pérez manifiesta: “Mediante oficio AG-3890-2013, de fecha 4 de noviembre del año 2013, fui nombrado para realizar y coordinar la INSPECCIÓN FÍSICA dentro del evento de cotización referido, de conformidad con lo estipulado en las Bases de Cotización del evento relacionado. 1. Mediante oficio jhfp-782-2013, de fecha 5 de noviembre del año 2013, en cumplimiento al nombramiento que me fue realizado, presenté informe sobre la inspección física realizada con los oferentes del evento referido. 2. Es importante mencionar que este servidor NO fue nombrado como Supervisor a que se refiere el Artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, motivo por el cual no me encontraba facultado para emitir dicho informe dentro del presente evento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzuetto Del Valle y para el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruiz, en virtud que según la Ley de Contrataciones y su Reglamento la suscripción y aprobación del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará.

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Sydney Alexander Samuels Milson, quien fungió como Administrador General y para la Encargada de Asesoría Jurídica, Licenciada Yassmin Graciela Andaraus Recinos en virtud que la documentación presentada no evidencia que se haya realizado la emisión de la notificación de adjudicación y en relación al plazo se aceptan los argumentos de los responsables.

Se desvanece el hallazgo, para el Jefe de Servicios Generales, Licenciado José Humberto Fuentes Pérez, en virtud que la documentación presentada evidencia que no fue nombrado como supervisor, por lo cual no debía emitir informe alguno.

Este hallazgo fue notificado con el número 35 y corresponde en el presente informe al número 31.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	3,571.43
VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	3,571.43



ADMINISTRADOR GENERAL	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	3,571.43
ENCARGADA DE ASESORIA JURIDICA	YASSMIN GRACIELA ANDARAUS RECINOS	3,571.43
Total		Q. 14,285.72

Hallazgo No. 32

Incumplimiento en plazos establecidos en la Ley de Contrataciones en el NOG 2904713

Condición

En la revisión del Programa 01 “Actividades Centrales”, con cargo al renglón presupuestario 176 “Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones” se realizó el evento identificado con Número de Operación Guatecompras NOG 2904713, para la contratación del servicio de Remozamiento y aplicación de pintura para exterior en las instalaciones de “INDECA”, ubicadas en el Municipio de Tactic, Departamento de Alta Verapaz, Km. 186 ruta a Cobán, se establecieron las siguientes deficiencias en los plazos: 1. El Contrato fue suscrito 20 días después de la adjudicación definitiva. 2. La publicación de la aprobación del contrato y del oficio de remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría en el portal de Guatecompras se realizó 6 días después de lo establecido. El valor de la negociación asciende a la cantidad de Q357,142.86, no incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, 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.”

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, artículo 11 Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: “...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 GUAATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”



Causa

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones suscribieron el contrato fuera de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones, el Jefe de Contrataciones y Adquisiciones no realizó la publicación de la aprobación del contrato y del oficio de remisión al Registro de Contratos de la Contraloría en el tiempo establecido y la Encargada de Asesoría Jurídica emitió opinión jurídica sin verificar que se cumplieran los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones.

Efecto

Atraso en la prestación del servicio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, al Jefe de Contrataciones y Adquisiciones y a la Encargada de Asesoría Jurídica para que se implementen procedimientos de control previo que permitan cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 08 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: "Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUAATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. De acuerdo a lo indicado en los dos párrafos anteriores dentro del expediente se puede establecer que la resolución



por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 19 de noviembre de 2013 siendo publicada el 21 de noviembre de 2013 y el contrato se suscribió el 11 de diciembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 21 de noviembre de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presenten los recursos que estimen pertinentes a partir del día siguiente al de la notificación, de esa cuenta este plazo venció el 5 de diciembre de 2013, por lo que los días para interponer recursos fueron 22, 25, 26, 27, 28, 29 de noviembre, y 2, 3, 4 y 5 de diciembre a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 6 de diciembre de 2013, siendo estos 6, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, y 19 de diciembre de 2013, suscribiéndose el contrato 1183-2013 el día 9 de diciembre de 2013 y el contrato de modificación 1199-2013 el 11 de diciembre de 2013, siendo aprobados ambos el 11 de diciembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de cotización MAGA-054-2013, para el “Remozamiento y aplicación de pintura para exterior en las instalaciones de “INDECA”, ubicadas en el municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz, Km. 186 ruta a Cobán” NOG 2904713” fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma.”

En oficio No. VISAR-SM-256-2014 de fecha 8 de Mayo de 2014, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruiz, manifiesta: “En relación a lo anterior, es necesario tener en consideración lo siguiente: Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema, asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. Asimismo, el artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los



días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. En ese orden de ideas dentro del expediente objeto de Examen Especial se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 19 de noviembre de 2013 siendo publicada el 21 de noviembre de 2013 y el contrato se suscribió el 11 de diciembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 21 de noviembre de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presente los recursos que estimen pertinentes, de esa cuenta este plazo venció el 5 de diciembre de 2013, por lo que los días para interponer recursos fueron 22 , 25, 26, 27, 28, 29 de noviembre, y 2, 3, 4 y 5 de diciembre a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 6 de diciembre de 2013, siendo estos 6, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, y 19 de diciembre de 2013, suscribiéndose el contrato el día 11 de diciembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de cotización MAGA-054-2013, para el "Remozamiento y aplicación de pintura para exterior en las instalaciones de "INDECA", ubicadas en el municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz, Km. 186 ruta a Cobán" NOG 2904713" fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma."

En oficio No. AJ-138-20148 de fecha 08 de mayo de 2014, la Encargada de Asesoría Jurídica, Licenciada Yassmin Graciela Andaraus Recinos, manifiesta: "Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. En ese orden de



ideas dentro del expediente se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 19 de noviembre de 2013 siendo publicada el 21 de noviembre de 2013 y el contrato se suscribió el 11 de diciembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 21 de noviembre de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presenten los recursos que estimen pertinentes a partir del día siguiente al de la notificación, de esa cuenta este plazo venció el 5 de diciembre de 2013, por lo que los días para interponer recursos fueron 22, 25, 26, 27, 28, 29 de noviembre, y 2, 3, 4 y 5 de diciembre a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 6 de diciembre de 2013, siendo estos 6, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, y 19 de diciembre de 2013, suscribiéndose el contrato 1183-2013 el día 9 de diciembre de 2013 y el contrato de modificación 1199-2013 el 11 de diciembre de 2013, siendo aprobados ambos el 11 de diciembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de cotización MAGA-054-2013, para el “Remozamiento y aplicación de pintura para exterior en las instalaciones de “INDECA”, ubicadas en el municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz, Km. 186 ruta a Cobán” NOG 2904713” fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma.”

En Nota s/n de 06 de mayo de 2014, el Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, Licenciada Elsa Miriam López Marroquín de Solares, manifiesta: “a. De la respuesta 1. Con oficio No. DCA-516-2013 de fecha 23 de diciembre de 2013, fue remitido al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, el Acuerdo No. 608-2013 de fecha 11 de diciembre de 2013 que aprueba el Contrato Administrativo No. 1183-2013 de fecha 11 de diciembre de 2013. 2. El día 23 de diciembre de 2013, fue publicado en el portal de GUATECOMPRAS el oficio de traslado, el contrato y el acuerdo que aprueba dicho contrato.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruiz, la Encargada de Asesoría Jurídica, Licenciada Yassmin Graciela Andaraus Recinos y el Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, Licenciada Elsa Miriam López Marroquín de Solares, en virtud que en los argumentos de descargo expuestos por estos carecen de sustento legal ya que el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, 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; Asimismo La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, artículo 11 Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: "...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." Situación que confirma que no observaron los plazos estipulados para suscribir el Contrato Administrativo correspondiente después de la adjudicación definitiva, así como la remisión de este al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Este hallazgo fue notificado con el número 36 y corresponde en el presente informe al número 32.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	7,142.86
VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	7,142.86
JEFE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	ELSA MIRIAM LOPEZ MARROQUIN DE SOLARES	7,142.86
ENCARGADA DE ASESORIA JURIDICA	YASSMIN GRACIELA ANDARAUS RECINOS	7,142.86
Total		Q. 28,571.44

Hallazgo No. 33

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En el programa 11 Apoyo para el consumo adecuado de alimentos, con cargo a los renglones presupuestarios 214 Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas, 268 Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C., 283 Productos de metal y 284 Estructuras metálicas acabadas, se realizó el evento de cotización identificado con Numero de Operación Guatecompras NOG 2710269, para la Adquisición de Materiales para Gallineros a instalarse en Granjas Avícolas Sostenibles. De la revisión efectuada a la documentación de respaldo del referido proceso, se determinó lo siguiente:



Los días transcurridos desde la Adjudicación Definitiva hasta la suscripción del Contrato, esta fuera del plazo establecido por la norma legal vigente.

Resolución Ministerial Adjudicación Definitiva	Fecha	Contrato Administrativo	fecha	Acuerdo Ministerial de Aprobación	Fecha	Días Adjudicación Definitiva/Suscripción de Contrato
AG-309-2013	26/08/2013	1060-2013	26/09/2013	480-2013	30/09/2013	23 días
AG-309-2013	26/08/2013	1062-2013	26/09/2013	507-2013	17/10/2013	23 días
AG-309-2013	26/08/2013	1068-2013	03/10/2013	492-2013	11/10/2013	28 días

El valor total de esta adquisición asciende a la cantidad de Q1,633,361.67, no incluye el Impuesto al Valor Agregado.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, 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

El Ministro y los Viceministros de Desarrollo Económico Rural y de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, el Director Administrativo Financiero de la DICORER, no observaron los plazos estipulados para suscribir y aprobar el Contrato Administrativo correspondiente después de la adjudicación definitiva.

Efecto

Se realizó la negociación de forma inoportuna de conformidad con los plazos establecidos en la norma legal vigente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Viceministros de Desarrollo Económico Rural y de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, y ésta a su vez al Director Administrativo Financiero de la DICORER, a efecto que ejerza el debido control de los procedimientos y plazos que se deban verificar, en relación a los expediente de Cotización y Licitación correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. MAGA-DM-614-AG de fecha 6 de mayo de 2014, el Ministro,



Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez, manifiesta: “Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República, establece que: “ARTICULO 35. Notificación electrónica e inconformidades. Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema...” “ARTICULO 36. Aprobación de la adjudicación. Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, dentro de los cinco días de recibido el expediente. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior, podrá confirmar o modificar su decisión original en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación que conforme a la ley y las bases corresponda. Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión, la Junta devolverá el expediente a la autoridad superior, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar la decisión de la misma o prescindir de la negociación y notificar electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.” “ARTICULO 47. Suscripción del contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...” “ARTICULO 99. Recurso de Revocatoria. Procede el recurso de revocatoria en contra de resoluciones dictadas por autoridad administrativa que tenga superior jerárquico dentro del mismo ministerio o entidad descentralizada o autónoma.” “ARTICULO 100. Recurso de Reposición. Contra las resoluciones dictadas por los ministerios y contra las dictadas por las autoridades administrativas superiores individuales o colegiadas de las entidades descentralizadas o autónomas, podrá interponerse recurso de reposición.” “ARTICULO 101. Aplicación de los Recursos. Únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva...” Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89 del Congreso de la República, establece que: “ARTICULO 10. Interpretación de la ley. Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu. El conjunto de una ley servirá



para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes de la misma se podrán aclarar atendiendo al orden siguiente: a) A la finalidad y al espíritu de la misma; b) A la historia fidedigna de su institución; c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios generales del derecho.” “ARTICULO 45. Cómputo de tiempo. En el cómputo de los plazos legales, en toda clase de procesos, se observarán las reglas siguientes: a) El día es de veinticuatro horas, que empezará a contarse desde la media noche, cero horas. b) Para los efectos legales, se entiende por noche el tiempo comprendido entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente. c) Los meses y los años se regularán por el número de días que les corresponde según el calendario gregoriano. d) Terminarán los años y los meses, la víspera de la fecha en que han principiado a contarse. 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. En materia impositiva el cómputo se hará en la forma que determinen las leyes de la materia.” Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, establece que: “Artículo 31. Días de Asueto y Licencias. El MAGA reconoce como días de asueto con goce de salario para sus trabajadores (as)... el quince de septiembre... Y con el mismo carácter la fiesta titular de la localidad... ..Cuando algún día de asueto coincida con un día inhábil, el goce del mismo se correrá al día hábil siguiente o anterior inmediato, lo cual será establecido por la autoridad superior del MAGA. ”De conformidad con la Condición establecida por la Contraloría General de Cuentas en el expediente de licitación MAGA-010-2013 para la Adquisición de Materiales para Gallineros a Instalarse en Granjas Avícolas Sostenibles. Número de Operación Guatecompras (NOG) 2710269, se observó por la Contraloría General de Cuentas que los días transcurridos desde la adjudicación definitiva hasta la suscripción del contrato, esta fuera del plazo establecido por la norma legal vigente. En relación a lo anterior, es necesario tener en consideración lo siguiente: Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del



mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –SITRAMAGA- en su artículo 31 indica que cuando los días de asueto coincidan con un día inhábil, éstos se correrán al día hábil siguiente o anterior inmediato lo cual será establecido por la autoridad superior del MAGA. En ese orden de ideas dentro del expediente a que se hace referencia en el hallazgo número 38, se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 26 de agosto de 2013, siendo publicada el 2 de septiembre de 2013 y el contrato se suscribió el 26 de septiembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 2 de septiembre de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presenten los recursos que estimen pertinentes a partir del día siguiente al de la notificación, de esa cuenta este plazo venció el 17 de septiembre de 2013, ya que el día 15 de septiembre es día de asueto y en el año 2013 fue día domingo, día inhábil, el mismo fue otorgado a los trabajadores de este Ministerio el día lunes 16 de septiembre en virtud del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, tal y como lo establece el Oficio Circular RH-059-2013 de la Subdirección de Recursos Humanos de este Ministerio, por lo que los días para interponer recursos fueron 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13 y 17 de septiembre y a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 18 de septiembre de 2013, siendo estos 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, y 1 de octubre suscribiéndose el contrato el día 26 de septiembre de 2013, suscribiéndose el contrato el día 26 de septiembre de 2013, siendo aprobado el 30 de septiembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de cotización MAGA-054-2013, para el “Remozamiento y aplicación de pintura para exterior en las instalaciones de “INDECA”, ubicadas en el municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz, Km. 186 ruta a Cobán” NOG 2904713” fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado,



cumpliéndose los plazos establecidos en la misma.”

En oficio VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto del Valle, manifiesta: “Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –SITRAMAGA- en su artículo 31 indica que cuando los días de asueto coincidan con un día inhábil, éstos se correrán al día hábil siguiente o anterior inmediato lo cual será establecido por la autoridad superior del MAGA. De acuerdo a lo indicado en los tres párrafos anteriores dentro del expediente a que se hace referencia en el hallazgo número 38, se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 26 de agosto de 2013, siendo publicada el 2 de septiembre de 2013 y el contrato se suscribió el 26 de septiembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 2 de septiembre de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presenten los recursos que estimen pertinentes a partir del día siguiente al de la notificación, de esa cuenta este plazo venció el 17 de septiembre de 2013, ya que el día 15 de septiembre es día de asueto y en el año 2013 fue día domingo, día inhábil, el mismo fue otorgado a los trabajadores de este Ministerio el día lunes 16 de septiembre en virtud del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, tal y como lo establece el Oficio Circular RH-059-2013 de la Subdirección de Recursos Humanos de este Ministerio, por lo que los días para interponer recursos fueron 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13 y 17 de septiembre y a partir de este momento la



resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 18 de septiembre de 2013, siendo estos 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, y 1 de octubre suscribiéndose el contrato el día 26 de septiembre de 2013, suscribiéndose el contrato el día 26 de septiembre de 2013, siendo aprobado el 30 de septiembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de cotización MAGA-054-2013, para el “Remozamiento y aplicación de pintura para exterior en las instalaciones de “INDECA”, ubicadas en el municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz, Km. 186 ruta a Cobán” NOG 2904713” fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma.”

En oficio VISAR-SM-256-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ingeniero Agrónomo José Sebastián Marcucci Ruiz, manifiesta: “De conformidad con la Condición establecida por la Contraloría General de Cuentas en el expediente de licitación MAGA-010-2013 para la Adquisición de Materiales para Gallineros a Instalarse en Granjas Avícolas Sostenibles. Número de Operación Guatecompras (NOG) 2710269, se observó por la Contraloría General de Cuentas que los días transcurridos desde la adjudicación definitiva hasta la suscripción del contrato, esta fuera del plazo establecido por la norma legal vigente. En relación a lo anterior, es necesario tener en consideración lo siguiente: Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema, asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. Asimismo, el artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –SITRAMAGA- en su artículo 31 indica que cuando los días de asueto coincidan



con un día inhábil, éstos se correrán al día hábil siguiente o anterior inmediato lo cual será establecido por la autoridad superior del MAGA. En ese orden de ideas dentro del expediente objeto de Examen Especial se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 26 de agosto de 2013 siendo publicada el 2 de septiembre de 2013 y el contrato de suscribió el 26 de septiembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 2 de septiembre de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presente los recursos que estimen pertinentes, de esa cuenta este plazo venció el 17 de septiembre de 2013, ya que el día 15 de septiembre es día de asueto y en el año 2013 fue día domingo, día inhábil, el mismo fue otorgado a los trabajadores de este Ministerio el día lunes 16 de septiembre en virtud del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, tal y como lo establece el Oficio Circular RH-059-2013 de la Subdirección de Recursos Humanos de este Ministerio, por lo que los días para interponer recursos fueron 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13 y 17 a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 18 de septiembre de 2013, siendo estos 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, y 1 de octubre suscribiéndose el contrato el día 26 de septiembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de licitación MAGA-010-2013, para la Adquisición de Materiales para Gallineros a Instalarse en Granjas Avícolas Sostenibles fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director Administrativo Financiero de la DICORER, Licenciado Walter Otoniel Salazar Herrera, manifiesta: “Ya se corrigió lo observado se dieron las indicaciones al jefe de contrataciones y adquisiciones para que se observen los plazos legales que señala la ley.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los argumentos de descargo expuestos por los responsables carecen de sustento legal ya que el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 35 Notificación electrónica e inconformidades, establece: “...Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta, solo pueden presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario, a partir de su presentación. Tanto la Junta como la entidad Contratante que reciba una inconformidad, debe responderla a través de GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación...” Asimismo, el Decreto No. 119-96 del Congreso de la



Republica, Ley de lo Contencioso Administrativo, artículo 19 Procedencia, establece: “Procederá el proceso contencioso administrativo: “...Para que el proceso contencioso administrativo pueda iniciarse se requiere que la resolución que lo origina no haya podido remediarse por medio de los recursos puramente administrativos.” Situación que confirma que no observaron los plazos estipulados para suscribir y aprobar el Contrato Administrativo correspondiente después de la adjudicación definitiva.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	25,464.00
MINISTRO	ELMER ALBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	32,667.23
VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	7,203.23
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA DICORER	WALTER OTONIEL SALAZAR HERRERA	32,667.23
Total		Q. 98,001.69

Hallazgo No. 34

Factura no autorizada por la SAT

Condición

En la ejecución del programa 03 Actividades Comunes, renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, en la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riego -DIGEGR-, su suscribió el contrato número 2284-2013 de fecha uno de abril del 2013, aprobado con Acuerdo Ministerial RRHH No. 029-406-2013, con plazo del uno de abril al treinta y uno de diciembre del dos mil trece, para la contratación de servicios profesionales por la cantidad de Q270,000.00; los cuales fueron cancelados mediante los CUR que a continuación se detallan:

CUR No.	Fecha	Factura	Fecha Factura	Valor en Quetzales
816	24/06/2013	286	28/06/2013	30,000.00
816	24/06/2013	287	28/06/2013	30,000.00
816	24/06/2013	288	28/06/2013	30,000.00
1122	23/08/2013	289	31/07/2013	30,000.00
1366	23/08/2013	292	30/08/2013	30,000.00
1650	24/09/2013	293	30/09/2013	30,000.00
1915	23/10/2013	296	31/10/2013	30,000.00
2046	21/11/2013	297	29/11/2013	30,000.00



2234	13/12/2013	298	31/12/2013	30,000.00
Total				270,000.00

De la revisión efectuada a las facturas emitidas por el profesional, se determinó que éstas tienen consignada la resolución No. AD 96-40860 del 18-9-96 DGRI, la cual no fue autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Criterio

El Decreto Número 27-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 36 Obligación de autorizar los documentos, establece: “Los contribuyentes para documentar sus operaciones de venta o de prestación de servicios, deben obtener autorización previa de la Administración Tributaria para el uso de facturas, notas de crédito y notas de debito, según corresponda...”

El Acuerdo Gubernativo No. 424-2006, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 30 establece: “...de acuerdo al artículo 36 de la Ley, los contribuyentes registrados deben contar con los documentos previamente autorizados por la Administración Tributaria, para respaldar sus operaciones de ventas y prestaciones de servicios para cada uno de los negocios, establecimientos u oficinas.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, el artículo 10 Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

Los Subdirectores Administrativos Financieros, el Administrativo Financiero, el Jefe de Contabilidad, gestionaron y autorizaron el pago de los servicios profesionales, honorarios por servicios técnicos y profesionales sin verificar que las facturas extendidas por el profesional no cumplieran los requisitos legales vigentes.

Efecto

Riesgo de la legalidad de los documentos emitidos por el prestador del servicio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector Administrativo Financiero, al Administrativo Financiero y al Jefe de



Contabilidad, para que se implementen los controles necesarios a efecto se verifiquen la legalidad y legitimidad de los documentos extendidos por los profesionales contratados, previo a realizar los pagos correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Administrativo Financiero, Sergio Rafael López Salazar, manifiesta: “con el propósito de dar respuesta al HALLAZGO No.39, remitido por Ustedes a través del oficio CGC-MAGA-NH-0068-2014, a lo cual presento a continuación mis argumentos sobre hallazgo descrito: FUNCIONES DEL SUSCRITO: Dentro de las funciones del suscrito como Administrativo Financiero de la DIGEGR del MAGA, en lo que se refiere a pagos de honorarios 029, no utilizo mi usuario que es “registrator operador”, no de autorizador. Por lo cual, mi función es gestionar ante el Departamento de Nominas del MAGA los pagos para que de cumplir con los requisitos correspondientes sean efectuados. PRIMER ASPECTO LEGAL ANALIZADO: El Decreto 1-98 “Ley de la SAT” en su artículo 59. Subrogatoria. Indica literalmente “Todas las obligaciones, funciones, atribuciones, competencias y jurisdicción que en materia tributaria y aduanera asignen las leyes y reglamentos a la administración tributaria y aduanera, al Ministerio de Finanzas Públicas o al Ministro de Finanzas, se entenderán asignadas a la SAT, a partir de la fecha en que la SAT asuma dichas obligaciones, funciones, atribuciones, competencias y jurisdicción de conformidad a lo establecido en el artículo 49 de esta ley. Asimismo, las referencias que contengan las disposiciones legales respecto de las atribuciones, competencias y jurisdicción correspondientes a las Direcciones y dependencias a las que se refiere el artículo 49, deberán entenderse referidas a las Intendencias o Unidades técnicas y administrativas de la SAT, una vez éstas asuman dichas atribuciones y competencias”. Por lo anteriormente citado, se entiende que todas las resoluciones incluidas las de la Dirección General de Rentas Internas emitidas antes del año 1998 pasaron a ser asignadas a la SAT, lo cual se comprueba por lo siguiente: Al momento de que Nominas del MAGA realiza una orden de compra para liquidación en el sistema informático de gestión SIGES, no rechazó las facturas de pago del Dr. Duro; Posteriormente a realizarse cada pago, el MAGA genero retenciones de impuesto y en ningún momento el sistema bloqueo la gestión; El contribuyente ha solicitado su constancia de registro tributario unificado RTU a la SAT y se la han otorgado sin ningún problema, en ella se plasma la resolución del año 96, lo cual quiere decir que está registrada en su sistema y por ende fue autorizada. SEGUNDO ASPECTO LEGAL ANALIZADO: Código Tributario Decreto Número 6-91 “Artículo 18. Sujeto Pasivo de la Obligación Tributaria. Sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyentes o de responsables” “Artículo 28. Agentes de Retención o de Percepción. No son responsables en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley, que intervengan actos, contratos y operaciones en los cuales deban efectuar



la retención o percepción del tributo correspondiente. Agentes de retención, son sujetos que al pagar o acreditar a los contribuyentes cantidades, gravadas, están obligados legalmente a retener de las mismas, una parte de estas como pago a cuenta de tributos a cargo de dichos contribuyentes. Agentes de percepción, son las personas individuales o jurídicas que por disposición legal deben percibir el impuesto y enterarlo al fisco....” Por lo anteriormente descrito, considero que su servidor por no ser agente de retención no se percató de solicitar la resolución del año 1996. Sin embargo, la resolución de facturas del Dr. Duro del año 1996, si está autorizada, y activa en la Superintendencia Tributaria –SAT- según consta en el reporte impreso por la SAT por su sección de autorizaciones.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Erick Omar de la Cruz Aldana, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, durante el período comprendido del 02/01/2013 al 15/3/2013, manifiesta: “En lo relacionado con este hallazgo, no me corresponde ninguna responsabilidad sobre el pago de dichas facturas, en vista que ocurrió posterior a la rescisión mi contrato con el MAGA el 31 de marzo de 2013, como DIRECTOR EJECUTIVO IV, sin especialidad en Administración Financiera. Por lo anteriormente expuesto y en virtud de las pruebas aportadas, solicito me sean DESVANECIDOS todos los hallazgos señalados.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado César Osveli Aguirre Gómez, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, por el período comprendido del 01/04/2013 al 15/3/2013, manifiesta: “EVACUAR LA AUDIENCIA CONFERIDA, sobre el Informe de Cargos Provisional de fecha 29 de abril de 2014 y los hallazgos Números 20 y 39, referentes al “pago extemporáneo de póliza de seguros” con cargo al renglón presupuestario 191 “Primas y gastos de seguros y fianzas” y “pago de honorarios por servicios profesionales con cargo al renglón 029” “Otras remuneraciones de personal temporal” en la Dirección de Información Geográfica Estratégica y Gestión –DIGEGR-, respectivamente.

Referente al hallazgo número 39, relacionado con el pago de servicios profesionales con cargo al Renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” en la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión –DIGEGR, conforme al contrato No. 2284-2013, con facturas emitidas por el profesional contratado según Resolución AD-96-40860 del 18-9-96 DGRI, la cual no fue autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-. De la misma manera que el hallazgo No. 20, los CUR’s de pago por honorarios por servicios profesionales antes indicados, dichos pagos se realizaron en el mes junio de 2013, cuando el suscrito ya no laboraba en el MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, tal como se demuestra en los antecedentes antes descritos y en las pruebas documentales que se adjuntan. PETICIÓN DE TRÁMITE: Que se admita el presente escrito y con el mismo se tenga por evacuada la audiencia conferida dentro del presente expediente. PETICIÓN DE



FONDO: Que se tenga por desvanecidos los hallazgos Nos. 20 y 39, referentes a Cargos Provisionales de fecha 29 de abril de 2014, relacionados con “Pago extemporáneo de póliza de seguros” y “Facturas no autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–”, respectivamente, de conformidad con el análisis de las fechas de mi contratación en virtud de que, yo, ya no laboraba en el MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, en las fechas en que sucedieron los pagos antes referidos, por lo que no tengo ninguna responsabilidad sobre las operaciones financieras y administrativas realizadas en el periodo de tiempo de dicho hallazgo.”

En oficio No. 189-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado René Rigoberto Juárez Flores, manifiesta: De conformidad con el Decreto número 6-91 Código de Tributario en relación a los Sujetos Pasivos y Agentes de retención, estipula lo siguiente: “Artículo 18. Sujeto Pasivo de la Obligación Tributaria. Sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyentes o de responsables”

“Artículo 28. Agentes de Retención o de Percepción. No son responsables en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley, que intervengan actos, contratos y operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente.

Agentes de retención, son sujetos que al pagar o acreditar a los contribuyentes cantidades, gravadas, están obligados legalmente a retener de las mismas, una parte de estas como pago a cuenta de tributos a cargo de dichos contribuyentes.

Agentes de percepción, son las personas individuales o jurídicas que por disposición legal deben percibir el impuesto y enterarlo al fisco....”

Derivado de lo anterior la responsabilidad del MAGA se limita a las de un Agente de Retención, siendo los contribuyentes responsables por el cumplimiento de las prestaciones tributarias. La responsabilidad del Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y Administración Financiera se limita a lo que establece el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y UDDAF Clase “A” y “B”, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 39-2013, en el procedimiento de CUR de Devengado numeral 2: “Para la elaboración del CUR se debe verificar: Revisar en la factura, casilla de precios unitarios, monto en letras, régimen tributario, nombre y NIR del MAGA. La factura deberá contener en el dorso: razonamiento, firmada por solicitante y titular de la Unidad Ejecutora, Encargado de Ingreso a Almacén. En caso de pago de honorarios por servicios profesionales, incluir timbres (cuando el colegio profesional lo estipula.” Asimismo, la Resolución de facturas del profesional, si están autorizadas y activas en la Superintendencia Tributaria –SAT– según consta en el reporte generado en el Sistema Integrado de Administración Tributaria –SAIT– emitido por la Sección de Autorizaciones de SAT desde el 18 de septiembre de 1996. En virtud de los elementos relacionados anteriormente y



documentos de prueba aportados, se puede determinar que el presente hallazgo no procede, por lo que solicito se considere el desvanecimiento del hallazgo No. 39.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe de Contabilidad, Evelin Yacenia Alvarado Ruano, manifiesta: “De conformidad con el Decreto número 6-91 Código de Tributario en relación a los Sujetos Pasivos y Agentes de retención, estipula lo siguiente:

“Artículo 18. Sujeto Pasivo de la Obligación Tributaria. Sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyentes o de responsables” “Artículo 28. Agentes de Retención o de Percepción. No son responsables en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley, que intervengan actos, contratos y operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente. Agentes de retención, son sujetos que al pagar o acreditar a los contribuyentes cantidades, gravadas, están obligados legalmente a retener de las mismas, una parte de estas como pago a cuenta de tributos a cargo de dichos contribuyentes. Agentes de percepción, son las personas individuales o jurídicas que por disposición legal deben percibir el impuesto y enterarlo al fisco....”

Derivado de lo anterior la responsabilidad del MAGA se limita a las de un Agente de Retención, siendo los contribuyentes responsables por el cumplimiento de las prestaciones tributarias. La responsabilidad del Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y Administración Financiera se limita a lo que establece el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y UDDAF Clase “A” y “B”, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 39-2013, en el procedimiento de CUR de Devengado numeral 2:

“Para la elaboración del CUR se debe verificar: Revisar en la factura, casilla de precios unitarios, monto en letras, régimen tributario, nombre y NIR del MAGA. La factura deberá contener en el dorso: razonamiento, firmada por solicitante y titular de la Unidad Ejecutora, Encargado de Ingreso a Almacén. En caso de pago de honorarios por servicios profesionales, incluir timbres (cuando el colegio profesional lo estipula.”Asimismo, la Resolución de facturas del profesional, si están autorizadas y activa en la Superintendencia Tributaria –SAT- según consta en el reporte Autorización de Documentos” generado en el Sistema Integrado de Administración Tributaria–SAIT- emitido por la Sección de Autorizaciones de SAT desde el 18 de septiembre de 1996.Procedimiento de CUR de Devengado del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y UDDAF Clase “A y B”;Reporte “Autorización de Documentos” generado en el Sistema Integrado de Administración Tributaria –SAIT- En virtud de los hechos relacionados anteriormente y documentos de prueba aportados, se puede determinar que este servidor no tiene responsabilidad alguna en los hallazgos relacionados, por lo que deviene IMPROCEDENTE que se me incluya en los Hallazgo No.39.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para el Administrativo Financiero, Sergio Rafael López Salazar, el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado René Rigoberto Juárez Flores y el Jefe de Contabilidad, Evelin Yacenia Alvarado Ruano, en virtud que dentro de sus funciones están contempladas las de recibir, integrar y revisar que la documentación cumpla con los requisitos de acuerdo con las Leyes vigentes.

Se desvanece el presente hallazgo, para el Licenciado Erick Omar de la Cruz Aldana, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, durante el período comprendido del 02/01/2013 al 15/3/2013, y para el el Licenciado César Osveli Aguirre Gómez, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, por el período comprendido del 01/04/2013 al 15/3/2013, ya que los pagos de servicios se efectuaron a partir del mes de junio de 2013.

El presente hallazgo se notificó con el número 39 y le corresponde en el presente informe el número 34.

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 CONTABILIDAD	EVELIN YACENIA ALVARADO RUANO	5,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	5,000.00
ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO RAFAEL LOPEZ SALAZAR	5,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 35

Incumplimiento a cláusulas del Contrato

Condición

En el programa 11 “Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos” con cargo al renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios” se suscribió entre el Ministerio y la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA-, el contrato administrativo número 997-2013, por la contratación del servicio de producción de ganado porcino y ganado cunícula, por la cantidad de Q4,510,800.00.

De la revisión efectuada a la documentación que respalda las entregas realizadas por la ENCA al MAGA, a través del Departamento de Ganado Menor de la Dirección de Desarrollo Pecuario del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, se determinaron las siguientes deficiencias.



1. Mediante envíos internos de la ENCA, el Ministerio ha recibido el ganado porcino con un peso menor al acordado, en el referido contrato.
2. Al 07/04/2014, no se ha recibido ninguna unidad de cerdos reproductores hembras de triple cruce entre PIC por Yorkshire y Cruce final criollo, cerdos reproductores machos de triple cruce entre PIC por Yorkshire y Cruce final criollo, así como conejos macho y hembras de las razas California y Nueva Zelanda.
3. No existe evidencia de algún documento o requerimiento emitido por el MAGA, donde se requiera a la ENCA, el cumplimiento de las entregas de ganado, según los pesos y plazos establecidos en el contrato.

Criterio

El contrato administrativo número novecientos noventa y siete guión dos mil trece, de fecha 14/08/2013 y aprobado mediante Acuerdo Ministerial número trescientos setenta y cuatro guión dos mil trece de fecha catorce de agosto de dos mil trece, celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación MAGA y la Escuela Nacional Central de Agricultura ENCA, Cláusula Sexta: establece: “Entrega de la producción del presente contrato de cooperación. “El cronograma por el cual se coordinaran las entregas se presenta en el cuadro siguiente:

Producción 2013					
Descripción del Producto	Características	Peso promedio (rango 25-30 libras)	Unidad de medida	Cantidad Total	Cronograma de entrega
Lechones Castrados	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	300	Se entregaran 15 unidades a partir del 15 de agosto al 26 de diciembre de 2013 en una frecuencia semana.
Hembras con habilidad materna Pic y Yorkshire	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	300	Se entregaran 15 unidades a partir del 15 de agosto al 26 de diciembre de 2013 en una frecuencia semana.
Concentrado	Ninguno		Quintal	600	Se entregaran 30 unidades a partir del 15 de agosto del 2013 al 27 de febrero del 2014, en una frecuencia <u>semanal</u>
Producción 2014					
Lechones Castrados	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	135	Se entregaran 15 unidades a partir del 02 de enero al 27 de febrero de 2014 en una frecuencia semana.
Hembras con habilidad materna Pic y Yorkshire	Vacunados y desparasitados	28 libras	Unidad	135	Se entregaran 15 unidades a partir del 02 de enero al 27 de febrero de 2014 en una frecuencia semana.
Concentrado	Ninguno		Quintal	270	Se entregaran 30 unidades a partir del 02 de enero del 2014 al 27 de febrero del 2014, en una frecuencia



Descripción	Características	Peso promedio (rango 140-160 libras)	Unidad de medida	Cantidad Total	Cronograma de entrega
Cerdos reproductores hembras de triple cruce entre PIC por Yorkshire y Cruce final criollo	Adaptados a la alimentación no concentrado, vacunados y desparasitados	150 libras	Unidad	600	Se entregaran 50 unidades a partir de la primera semana de marzo de 2014 hasta la primera semana de diciembre de 2014
Cerdos reproductores machos de triple cruce entre PIC por Yorkshire y Cruce final criollo	Adaptados a la alimentación no concentrado, vacunados y desparasitados	150 libras	Unidad	600	Se entregaran 50 unidades a partir de la primera semana de marzo de 2014 hasta la primera semana de diciembre de 2014
Descripción	Características	Peso aproximado	Unidad de medida	Cantidad Total	Fecha de entrega según contrato
Conejos Hembras	Raza California	3 libras	Unidad	1080	Se entregaran 90 hembras a partir de la primera semana de enero de 2014 hasta la primera semana de diciembre de 2014
Conejos Machos	Nueva Zelanda	3 libras	Unidad	120	Se entregaran 10 machos a partir de la primera semana de enero de 2014 hasta la primera semana de diciembre de 2014"

Causa

El Director de Desarrollo Pecuario y el Jefe del Departamento de Ganado Menor, del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, han firmado de entera conformidad, las actas de recepción de ganado porcino, sin exigir que se cumplan los pesos acordados en el contrato; y, no han realizado las gestiones para que la -ENCA- cumpla con las entregas, según el cronograma establecido en el contrato; asimismo, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, no realizó el seguimiento en la entrega parcial del ganado porcino.

Efecto

Atraso en el cumplimiento de los objetivos del programa de Agricultura Familiar para el Fortalecimiento de la Economía Campesina, con lo cual se afecta al beneficiario final.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, y este a su vez, al Director de Desarrollo Pecuario y al Jefe del Departamento de Ganado Menor, para que efectivamente cumplan con el seguimiento, evaluación y el estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato administrativo 997-2013 cuya vigencia se extiende a diciembre 2014.

Comentario de los Responsables

En Nota No. Oficio DDP-92-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Director de



Desarrollo Pecuario del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, Licenciado Luis Bernal Larrazabal Bobadilla, manifiesta: “Respuesta 1. En referencia del numeral uno, para la Dirección de Desarrollo Pecuario el criterio de recepción es unidad porcina y la referencia es el peso promedio. Esto se fundamenta en que, en Guatemala no existe alguna entidad que tenga una piara (manada de cerdos según el diccionario de la real academia española), lo suficientemente grande para que se pueda cumplir el criterio de peso, razón por la cual el contrato suscrito lo establece como referencia. Por lo anterior, técnicamente el peso debe de ser una referencia en el caso de piaras pequeñas y de animales reproductores de esas edades. 2. En atención a los numerales dos y tres, éstos se atendieron por parte de la Dirección de Desarrollo Pecuario, y el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, según consta en los siguientes documentos: Sub-Dirección-02 de fecha 03 de enero de 2014 /de la Escuela Nacional Central de Agricultura, Providencia No. VIDER-DP N0. 002-2014/mlon de fecha 6 de enero de 2014, del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural; Oficio-DDP-02A-2014 de fecha 7 de enero de 2014, de la Dirección de Desarrollo Pecuario; documento Sub-Drirecección-04 de fecha 8 de enero de 2014, de la Escuela Nacional Central de Agricultura y Acta Administrativa No. 01-2014, de fecha 9 de enero de 2014, procedimiento administrativo aplicado según lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en los artículos 51 y 27 respectivamente. Mediante los documentos descritos con anterioridad se atiende lo referente a los plazos y mediante oficio DDP-29-2014 de fecha 17 de febrero de 2014 y el Oficio DDP-DGMr-08-2014, de fecha 20 de febrero de 2014.”

En Nota No. Oficio DDP-92-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Jefe del Departamento de Ganado Menor del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, Licenciado Roberto Enrique Castillo Reyes, manifiesta: “Respuesta 1. En referencia del numeral uno, para la Dirección de Desarrollo Pecuario el criterio de recepción es unidad porcina y la referencia es el peso promedio. Esto se fundamenta en que, en Guatemala no existe alguna entidad que tenga una piara (manada de cerdos según el diccionario de la real academia española), lo suficientemente grande para que se pueda cumplir el criterio de peso, razón por la cual el contrato suscrito lo establece como referencia. Por lo anterior, técnicamente el peso debe de ser una referencia en el caso de piaras pequeñas y de animales reproductores de esas edades. 2. En atención a los numerales dos y tres, éstos se atendieron por parte de la Dirección de Desarrollo Pecuario, y el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, según consta en los siguientes documentos: Sub-Dirección-02 de fecha 03 de enero de 2014 de la Escuela Nacional Central de Agricultura, Providencia No. VIDER-DP N0. 002-2014/mlon de fecha 6 de enero de 2014, del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural; Oficio-DDP-02A-2014 de fecha 7 de enero de 2014, de la Dirección de Desarrollo Pecuario; documento Sub-Drirecección-04 de fecha 8 de enero de 2014, de la Escuela Nacional Central de Agricultura y Acta Administrativa No. 01-2014, de



fecha 9 de enero de 2014, procedimiento administrativo aplicado según lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en los artículos 51 y 27 respectivamente. Mediante los documentos descritos con anterioridad se atiende lo referente a los plazos y mediante oficio DDP-29-2014 de fecha 17 de febrero de 2014 y el Oficio DDP-DGMr-08-2014, de fecha 20 de febrero de 2014.”

En oficio No. Oficio VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 08 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzuetto Del Valle, manifiesta: “Respuesta 1. En relación al seguimiento para el cumplimiento de las entregas parcial se giraron instrucciones mediante Circular No. 003-2013 de fecha 9 de octubre de 2013 y Circular No. 005-2013, de fecha 30 de octubre de 2013, en las cuales se solicita el cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos, Recepción, Manejo y Entrega de Insumos, a Director DICORER, Director VIDER y Administrativos Financieros de las Sedes Departamentales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Desarrollo Pecuario y para el Jefe del Departamento de Ganado Menor del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que se ha recibido el ganado porcino con pesos menores a los promedios estipulados en la cláusula quinta del contrato administrativo número 997-2013, asimismo, no se ha recibido ninguna unidad de cerdos reproductores hembras de triple cruce entre PIC por Yorkshire y Cruce final criollo, Cerdos reproductores machos de triple cruce entre PIC por Yorkshire y Cruce final criollo, así como conejos macho y hembras de las razas california y nueva Zelanda, derivado de esta problemática, según acta administrativa No. 01-2014 de fecha 09 de enero de 2014, el Director de Desarrollo Pecuario y el Jefe del Departamento de Ganado Menor, considerando las razones técnicas de la –ENCA- justificables en relación a la prórroga solicitada, por no tener la capacidad para cumplir con el contrato antes mencionado, favorecen a la –ENCA- con la ampliación del plazo para las entregas sin establecer fechas, sino que únicamente solicitan a la Escuela Nacional Central de Agricultura, notificar al Ministerio cuando desaparezca la causal invocada para solicitar la prórroga del plazo, dejando en manos de la –ENCA- los plazos del cumplimiento del contrato que a la fecha ya fue cancelado un monto de Q3,608, 640.00, sin haber recibido el ganado porcino y cunicula que lo respalde.

Se desvanece el hallazgo, para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada, demuestran que giro las instrucciones al Director de Desarrollo Pecuario, para que se iniciara los procesos administrativos correspondientes, referente a la solicitud de la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA- para la ampliación de los plazos



del contrato administrativo número 997-2013, dicha instrucción consta en Providencia No. VIDER-DP No. 002-2014/mlon de fecha 6 de enero de 2014, en el cual se tratada oficio Sub-Dirección-02 de fecha 03 de enero del 2014.

Este hallazgo fue notificado con el número 40 y corresponde en el presente informe al número 35.

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 DESARROLLO PECUARIO	LUIS BERNAL LARRAZABAL BOBADILLA	30,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GANADO MENOR	ROBERTO ENRIQUE CASTILLO REYES	30,000.00
Total		Q. 60,000.00

Hallazgo No. 36

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado al NOG 2752115

Condición

En el programa 11 "Apoyo para el consumo adecuado de alimentos", con cargo a los renglones presupuestarios 268 "Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.", se realizó el evento de cotización identificado con Numero de Operación Guatecompras NOG 2752115, para la Adquisición de 2,200 Bombas Asperjadoras de Mochila. De la revisión efectuada a la documentación de respaldo del referido proceso, se determinó que con fecha 6 de agosto de 2013 se aprobó la adjudicación definitiva mediante Resolución No. AG-257-2013, el Contrato Administrativo No. 1043-2013 fue suscrito hasta el día 4 de septiembre de 2013. Habiendo transcurrido 19 días para la suscripción del contrato desde su adjudicación definitiva.

El valor total de esta adquisición asciende a la cantidad de Q726,785.71, no incluye el Impuesto al Valor Agregado.

Criterio

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

El Viceministro de Desarrollo Económico Rural y el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAN, no observaron los plazos estipulados para suscribir el Contrato Administrativo correspondiente después de la adjudicación definitiva.

Efecto

Se realizó la negociación de forma inoportuna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y éste a su vez al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAN, a efecto que ejerza el debido control de los procedimientos y plazos de la suscripción del contrato que se deba verificar, en relación a los expediente de Cotización y Licitación correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio VIDER No. 264-2014/mlon de fecha 8 de mayo de 2014, el Viceministro de Desarrollo Económico y Rural, Ingeniero Agrónomo Carlos Alfonso Anzueto Del Valle, manifiesta: "Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUAATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –SITRAMAGA- en su artículo 31 indica que cuando los días de asueto coincidan con un día inhábil, éstos se correrán al día hábil siguiente o anterior inmediato lo cual será establecido por la autoridad superior del MAGA. De acuerdo a lo indicado en los tres párrafos anteriores dentro



del expediente a que se hace referencia en el hallazgo número 41, se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 6 de agosto de 2013, siendo publicada el 8 de agosto de 2013 y el contrato se suscribió el 4 de septiembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 8 de agosto de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presenten los recursos que estimen pertinentes a partir del día siguiente al de la notificación, de esa cuenta este plazo venció el 23 de agosto de 2013, ya que el día 15 de agosto es día de asueto y en el año 2013 fue día jueves, considerándose día inhábil, el mismo fue otorgado a los trabajadores de este Ministerio en virtud del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, por lo que los días para interponer recursos fueron 9, 12, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 22 y 23 de agosto y a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 26 de agosto de 2013, siendo estos 26, 27, 28, 29, 30 de agosto, 2, 3, 4, 5 y 6 de septiembre, suscribiéndose el contrato el día 4 de septiembre de 2013, siendo aprobado el 6 de septiembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de cotización MAGA-VISAN-04-2013, "ADQUISICIÓN DE DOS MIL DOSCIENTAS (2,200), BOMBAS ASPERJADORAS DE MOCHILA, PARA EL DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS", NOG 2752115", fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma."

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAN, Carlos Antonio Reyes Fernández, manifiesta: "Respecto del plazo para suscribir el contrato, es importante indicar que el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Asimismo, el artículo 47 establece que la suscripción del contrato debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la adjudicación definitiva. El artículo 101 del mismo cuerpo legal establece que únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En tal sentido, para que la adjudicación se considere definitiva debe haber transcurrido el plazo que la Ley otorga a los oferentes para interponer los recursos que estimen pertinentes. Además de considerar los aspectos indicados anteriormente, la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45 establece la forma



en que debe computarse los plazos legales, e indica que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, indicando que son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los sábados y los domingos. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –SITRAMAGA- en su artículo 31 indica que cuando los días de asueto coincidan con un día inhábil, éstos se correrán al día hábil siguiente o anterior inmediato lo cual será establecido por la autoridad superior del MAGA. En ese orden de ideas dentro del expediente a que se hace referencia en el hallazgo número 41, se puede establecer que la resolución por medio de la cual se aprueba la adjudicación fue emitida el día 6 de agosto de 2013, siendo publicada el 8 de agosto de 2013 y el contrato se suscribió el 4 de septiembre de 2013. Luego de la emisión de la resolución que aprueba la adjudicación, esta debe de publicarse en el sistema GUATECOMPRAS, en el presente caso sucedió el 8 de agosto de 2013, teniéndose por notificados los oferentes, empezando a correr el plazo de diez días para que los oferentes que se consideren afectados en sus derechos presenten los recursos que estimen pertinentes a partir del día siguiente al de la notificación, de esa cuenta este plazo venció el 23 de agosto de 2013, ya que el día 15 de agosto es día de asueto y en el año 2013 fue día jueves, considerándose día inhábil, el mismo fue otorgado a los trabajadores de este Ministerio en virtud del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, por lo que los días para interponer recursos fueron 9, 12, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 22 y 23 de agosto y a partir de este momento la resolución que aprueba la adjudicación se encuentra firme y se considera como adjudicación definitiva. En consecuencia, los diez días que establece la Ley para la suscripción del contrato comenzaron a correr el día 26 de agosto de 2013, siendo estos 26, 27, 28, 29, 30 de agosto, 2, 3, 4, 5 y 6 de septiembre, suscribiéndose el contrato el día 4 de septiembre de 2013, siendo aprobado el 6 de septiembre de 2013. Con base a lo indicado anteriormente, se establece que el contrato celebrado dentro del evento de cotización MAGA-VISAN-04-2013, “ADQUISICIÓN DE DOS MIL DOSCIENTAS (2,200), BOMBAS ASPERJADORAS DE MOCHILA, PARA EL DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS”, NOG 2752115”, fue suscrito conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, cumpliéndose los plazos establecidos en la misma.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los argumentos de descargo expuestos por los responsables carecen de sustento legal ya que el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 35 Notificación electrónica e inconformidades, establece: “...Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta, solo pueden presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario, a partir de su presentación. Tanto la Junta como la entidad Contratante que reciba una inconformidad, debe responderla a



través de GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación...” Asimismo, el Decreto No. 119-96 del Congreso de la Republica, Ley de lo Contencioso Administrativo, artículo 19 Procedencia, establece: “Procederá el proceso contencioso administrativo: “...Para que el proceso contencioso administrativo pueda iniciarse se requiere que la resolución que lo origina no haya podido remediarse por medio de los recursos puramente administrativos.” Situación que confirma que no observaron los plazos estipulados para suscribir y aprobar el Contrato Administrativo correspondiente después de la adjudicación definitiva.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	14,535.71
JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDDAF- VISAN	CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ	14,535.71
Total		Q. 29,071.42

Hallazgo No. 37

Atraso en el registro de bienes de almacén

Condición

En el Programa 01”Actividades Centrales”, el día 11 de octubre del 2013, se efectuó verificación en el Área de Almacén del Ministerio, al revisar las tarjetas kardex de control de ingresos y egresos de los diferentes materiales y suministros que se manejan en este almacén, se verificó que dichas tarjetas no estaban actualizadas a la referida fecha.

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios y Delegados de la Administración Interna en Unidades Ejecutoras con UDDAF clase “A” y “B”, Encargado de Almacén numeral 3 Funciones Principales inciso 8, establece: “Verificar el registro adecuado en las Tarjetas para control de Suministros.”

Causa

El Encargado de la Sección de Almacén no ha realizado los registros de las tarjetas kardex se realicen con periodicidad y oportunamente; asimismo, el Subdirector Administrativo Interno y el Jefe del Departamento de Almacén e



Inventarios no han supervisado el cumplimiento de las funciones asignadas al Encargado de la Sección de Almacén.

Efecto

Provoca que las tarjetas kardex reflejen saldos de suministros desactualizados, evidenciando disponibilidades inconsistentes.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Subdirector de Administración Interna, y éste a su vez al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios a efecto supervise se verifique frecuentemente que los registros de las tarjetas kardex sean operados en tiempo por el Encargado de la Sección de Almacén.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha el Licenciado Zootecnista Alex Rafael Salazar Melgar, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, por el período comprendido del 02 de enero al 28 de febrero 2013, manifiesta: "Para lo anterior indicado, me permito informarles que con fecha 25 de febrero de 2013, presente Renuncia del cargo de Administrador Interno, al Sr. Sidney Samuels, Administrador General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con efecto a partir del 01 de marzo de 2013, rescindiéndome el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del contrato por renuncia en Acuerdo Ministerial No. RH-022-046-2013; a partir del 01 de marzo de 2013; haciendo cumplimiento a la obligación de entrega de puesto y de responsabilidades inherentes al cargo que ocupaba y de esta forma quedaron a partir de dicha fecha, fuera de mi responsabilidad los Libros, Formularios, Registros y Productos indicados lo cual consta en el Acta Numero L-2. Registro 20078, Folio 193 en donde se encuentra asentada el acta 164-2013 de ENTREGA DEL CARGO por RECISION DE CONTRATO POR RENUNCIA."

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Montero, manifiesta: La Delegación de la Contraloría General de Cuentas, mediante Acta número ocho guión dos mil trece (8-2013) de fecha 23 de octubre de 2013, constituidos en las instalaciones del Área de Almacén del MAGA, deja constancia que el día viernes 11 de octubre a las ocho horas con treinta minutos los Auditores se presentaron en las instalaciones del Almacén "requiriéndose a la Encargada del Almacén las "Tarjetas Kardex" de cada suministro, el Libro para el correlativo y existencia de



las tarjetas para el control de Suministros, los Formularios 1H ingreso a Almacén, el libro Control de Formularios de Ingresos Forma 1H, Requisiciones de Almacén, el Libro para Registro y Control de Formularios de Requisición, estableciendo que los registros de las tarjetas kardex y de ingresos no se encuentran actualizados por lo que no se cuenta con saldos a la fecha de la presencia de los Auditores de la Contraloría General de Cuentas...”. Así mismo, la Licenciada Marina Adalgiza Jordán, Coordinadora de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas solicita a esta jefatura, que de manera urgente se certificaran las fotocopias de facturas de compras que se acompañan de sus respectivas Constancias de Ingreso a Almacén e Inventarios Forma 1-H; por lo cual la Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios, instruyó a la Licenciada Ana Fabiola Catalán a efecto se diera cumplimiento a lo solicitado, según se evidencia en el Oficio No.DAI/eh-210-2013 de fecha 18 de octubre de 2013, a lo cual la Licenciada Catalán González, mediante Oficio No.SA-070-10-2013 de fecha 18 de octubre de 2013 manifestó “No tengo la fe pública para certificar los documentos, en este caso quien debería de certificar las fotocopias de las facturas es Contabilidad por tener en custodia la original de la factura”, dicho incumplimiento repercutió en el proceso de entrega de la información solicitada, por lo cual la jefatura dirigió las solicitudes correspondientes al señor Estuardo Gutiérrez, Jefe de la UDDAF del Viceministerio de Desarrollo Económico mediante oficio DAI/eh-230-2013 de fecha 28 de octubre del 2013 y al Licenciado Walter Otoniel Salazar Herrera, Jefe de la UDDAF de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural mediante Oficio No.DAI/eh-229-2013 de fecha 28 de octubre de 2013; solicitándoles a ambos fueran certificadas las fotocopias de facturas de compras de bienes muebles e insumos para el ejercicio fiscal 2013. Posteriormente la documentación fue trasladada a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas para su análisis. Mediante Oficio No.DAI/eh-211-2013 de fecha 22 de octubre de 2013 la jefatura de Almacén e Inventarios, instruye a la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, para que procediera a actualizar los registros de: 1. Actualización de los kardex de: alimentos, librería, tintas, limpieza. 2.Actualización del inventario general en hojas móviles, el cual deberá de presentarse de manera consolidada (cuadrado). 3.Finiquitar todos los Ingresos a Almacén pendientes de atender. 4. Atender las requisiciones pendientes de entregar para su despacho.5. Certificar los ingresos extraviados del año 2012, ya que las copias rosadas aún no se han enviado al Departamento de Tesorería.6. Todos los asuntos pendientes inherentes a su cargo. Es menester aclarar, que en la instrucción girada, se señaló además que de ser necesario, la Licenciada Catalán González, debería de auxiliarse del señor Cristian Davinci Cordón Cardona, para que las actividades fueran concretadas a más tardar el día miércoles 23 de octubre de 2013 a las 15:00 horas, debiendo presentar un informe de lo actuado a esta Jefatura. En virtud de ello me permito informar que la actividad fue incumplida. Mediante Oficio No. SA-071-10-2013. En tal sentido, encontraran la documentación de descargo que demuestra que esta Sub Dirección de Administración Interna, la Jefatura del Departamento de



Almacén e Inventarios y el Encargado de la Sección de Almacén, hemos actuado con responsabilidad, al asignar las funciones de cargos y control de los registros del Almacén, tanto en ingreso como entrega de materiales e insumos, por lo cual solicito a ustedes respetuosamente se proceda a ser desvanecido el hallazgo No.42 de la Auditoría Financiera y Presupuestaria comprendida del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 al haberse dado estricto cumplimiento a leyes y otras regulaciones aplicables de la República de Guatemala.”

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Tanny Paolo Montes Sagastume, quien fungió como Jefe de Almacén e Inventario, durante el período comprendido del 2 de enero 2013 al 31 de abril 2013, manifiesta: “Mediante Acuerdo Ministerial No. AGN-73-2013, de fecha 16 de mayo del año 2013, fui nombrado como Coordinador de la Comisión Especial de Asesoría y Monitoreo de Eventos de Contratación del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Derivado de lo anterior, se puede determinar que el 11 de octubre del año 2013 no me encontraba fungiendo como Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, por lo que no se me pueden atribuir hallazgos que no corresponden al período en que fungí como Jefe de dicho Departamento. No obstante lo anterior, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, estipulan lo siguiente: “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.” En el presente caso, las funciones y los responsables de la deficiencia identificada están claramente estipulados en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, por lo que no se me puede incluir en un hallazgo por funciones que no me corresponden. De la misma manera, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, estipulan lo siguiente: “UNIDAD DE MANDO Este principio establece que cada servidor público debe ser responsable únicamente ante su jefe inmediato superior.” En el presente caso, corresponde con exclusividad a la Encargada de la Sección de Almacén, ejercer el control directo sobre las operaciones que realiza el personal de la Sección de Almacén del MAGA, como su jefe inmediato superior, por lo que deviene improcedente que se me incluya en dicho hallazgo.”

En oficio No. DAI/EH-168-2014 de fecha 7 de mayo de 2013, el Jefe de Almacén e Inventario, Eddy Samuel Hernández García, manifiesta: “En relación al hallazgo determinado, me permito informarles, de las acciones que esta jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios ejecutó en virtud del atraso en la operatoria de las tarjetas kardex y registros, los cuales se detallan a continuación: La Delegación de la Contraloría General de Cuentas, mediante Acta número ocho guión dos mil trece (8-2013) de fecha 23 de octubre de 2013, constituidos en las



instalaciones del Área de Almacén del MAGA, deja constancia que el día viernes 11 de octubre a las ocho horas con treinta minutos los Auditores se presentaron en las instalaciones del Almacén “requiriéndose a la Encargada del Almacén las “Tarjetas Kardex” de cada suministro, el Libro para el correlativo y existencia de las tarjetas para el control de Suministros, los Formularios 1H ingreso a Almacén, el libro Control de Formularios de Ingresos Forma 1H, Requisiciones de Almacén, el Libro para Registro y Control de Formularios de Requisición, estableciendo que los registros de las tarjetas kardex y de ingresos no se encuentran actualizados por lo que no se cuenta con saldos a la fecha de la presencia de los Auditores de la Contraloría General de Cuentas...”. Así mismo, la Licenciada Marina Adalgiza Jordán, Coordinadora de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas solicita a esta jefatura, que de manera urgente se certificaran las fotocopias de facturas de compras que se acompañan de sus respectivas Constancias de Ingreso a Almacén e Inventarios Forma 1-H; por lo cual esta Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios, instruyó a la Licenciada Ana Fabiola Catalán a efecto se diera cumplimiento a lo solicitado, según se evidencia en el Oficio No.DAI/eh-210-2013 de fecha 18 de octubre de 2013, a lo cual la Licenciada Catalán González, mediante Oficio No.SA-070-10-2013 de fecha 18 de octubre de 2013 manifestó “No tengo la fe pública para certificar los documentos, en este caso quien debería de certificar las fotocopias de las facturas es Contabilidad por tener en custodia la original de la factura”, dicho incumplimiento repercutió en el proceso de entrega de la información solicitada, por lo cual esta jefatura dirigió las solicitudes correspondientes al señor Estuardo Gutiérrez, Jefe de la UDDAF del Viceministerio de Desarrollo Económico mediante oficio DAI/eh-230-2013 de fecha 28 de octubre del 2013 y al Licenciado Walter Otoniel Salazar Herrera, Jefe de la UDDAF de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural mediante Oficio No.DAI/eh-229-2013 de fecha 28 de octubre de 2013; solicitándoles a ambos fueran certificadas las fotocopias de facturas de compras de bienes muebles e insumos para el ejercicio fiscal 2013. Posteriormente se informó mediante Oficio No.DAI/eh-218-2013 de fecha 23 de octubre de 2013, a la Licenciada Marina Adalgiza Jordán Galdámez, Coordinadora de Auditoría Gubernamental, que se estaban realizando las gestiones para obtener a la brevedad la documentación solicitada. Por último la documentación fue trasladada a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas para su análisis. Mediante Oficio No.DAI/eh-211-2013 de fecha 22 de octubre de 2013 esta jefatura instruye a la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, para que procediera a actualizar los registros de:1. Actualización de los kardex de: alimentos, librería, tintas, limpieza.2. Actualización del inventario general en hojas móviles, el cual deberá de presentarse de manera consolidada (cuadrado).3. Finiquitar todos los Ingresos a Almacén pendientes de atender.4. Atender las requisiciones pendientes de entregar para su despacho.5. Certificar los ingresos extraviados del año 2012, ya que las copias rosadas aún no se han enviado al Departamento de Tesorería.6. Todos los asuntos pendientes inherentes a su cargo. Es menester aclarar, que en



la instrucción girada, se señaló además que de ser necesario, la Licenciada Catalán González, debería de auxiliarse del señor Cristian Davinci Cordón Cardona, para que las actividades fueran concretadas a más tardar el día miércoles 23 de octubre de 2013 a las 15:00 horas, debiendo presentar un informe de lo actuado a esta Jefatura. En virtud de ello me permito informar que la actividad fue incumplida. Mediante Oficio No. SA-071-10-2013 la Licenciada Catalán González, solicita una ampliación de la fecha de entrega de la información, debido a que desde el 11 de octubre de 2013 no ingreso al Almacén, debido a que no se la había autorizado su ingreso. Derivado de ello, esta Jefatura giro el oficio No.DAI/eh-219-2013 de fecha 23 de octubre de 2013 solicitando a la Licenciada Catalán González, se sirviera informar que funcionario de este ministerio le había ordenado no entrar a las instalaciones de la Sección de Almacén, informándole además que se ampliaba el plazo establecido para ejecutar las actividades solicitadas para el día viernes 25 de octubre de 2013 a las 12:00 horas. Mediante Oficio DAI/eh-245-2013 de fecha 13 de noviembre de 2013 dirigido a la Licenciada Ana Fabiola Catalán, se hizo constar el seguimiento a los oficios números DAI/eh-211-2013 y DAI/eh-219-2013 de fechas 22/10/2013, y 23/10/2013 respectivamente en los cuales se le solicita actualizar los registros de:

1. Tarjetas kardex de suministros de alimentos, librería, tintas, y limpieza
2. Inventario general en hojas móviles
3. Libro para el correlativo y existencia de las tarjetas para control de suministros.
4. Formularios de Constancia de Ingreso al Almacén e a Inventario Forma 1-H.
5. Requisiciones de Almacén.
6. Certificar los ingresos extraviados del año 2012, ya que las copias rosadas aún no se han enviado al Departamento de Tesorería.

El requerimiento anterior le fue presentado en virtud de la Auditoría practicada por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, mediante acta número ocho guión dos mil trece, en el cual hacen constar que se estableció que los registros de las tarjetas kardex y de ingresos no se encontraban actualizados por lo que no se contó con saldos a la fecha, derivado de ello se efectuó un inventario físico de los suministros ubicados en la bodega de Almacén el cual fue remitido a la Delegación de la –CGC- con el objeto de determinar el número de existencias. Según consta en acta número cincuenta guión dos mil trece, del Libro de Actas de la Unidad de Auditoría Interna en su punto: “CUARTO: Manifiesta el señor Cristian Davinci Cordón Cardona y la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, que por atraso que existe en la operatoria de las tarjetas kardex el inventario físico de las existencias en el almacén no se puede realizar bajo esas circunstancias, por lo que se comprometen a entregar actualizados dichos registros el día martes veintinueve del octubre de dos mil trece, para llevar a cabo el recuento físico de los materiales y suministros existentes en el almacén bajo la responsabilidad de ellos, de lo cual informaran al Director de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA, del resultado de dicha actividad en la fecha indicada.” Mediante Oficio CGC-DAG-AFP-MAGA-138-2013 de fecha 28/10/2013, la Contraloría General de Cuentas solicita al Doctor Rubén García Montero, Subdirector de Administración



Interna del MAGA, que dirija sus instrucciones a donde corresponda a efecto de que se procediera a ordenar la documentación que se maneja en el Almacén a más tardar el día lunes 4 de noviembre, sin embargo esta jefatura solicitó una prórroga según consta en oficio DA/eh-246-2013 de fecha 31/10/2013 para que se pueda entregar de manera conciliada la información solicitada, a lo cual la Contraloría General de Cuentas concedió la ampliación solicitada para el día viernes ocho de noviembre del presente año. Derivado de las actividades anteriormente detalladas se hace constar que no se fueron atendidos oportunamente los requerimientos solicitados a la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, tomando en cuenta la importancia que tenía en ese momento la finalización del proceso de entrega de cargo, toda vez, que por encontrarse la información y registros desactualizados no se podía hacer entrega formal del inventario de los suministros en la bodega del almacén, representando un grave peligro a los intereses de este ministerio por tratarse de bienes integrantes del patrimonio público y con ello incumpliendo lo normado en el artículo diecisiete literal “f” de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002 el cual en su parte conducente estipula: “Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público”. El Capítulo II de la ley citada “Responsabilidades de las personas al servicio del Estado” regula en el artículo 8 “Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción y omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público... 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.” Es importante señalar además que según lo informado verbalmente por la Licenciada Catalán González, en la operatoria que se estaba efectuando para actualizar las tarjetas kardex se han determinado faltantes de suministros, siendo estos de alimentos, librería, y limpieza, los cuales según manifestó ya había adquirido para poder reintegrarlos en el momento de entregar el inventario general de suministros; así mismo informó que existe atraso en la operatoria de la actualización de las tarjetas kardex de tintas y toners, y preliminarmente indico que hacían falta aproximadamente treinta códigos, los cuales se dividen en quince toners y quince tintas. Derivado de lo anterior, se le solicita que a más tardar el día martes diecinueve de noviembre del presente año, se haga entrega formal e integra del inventario actualizado de suministros de Almacén, tomando en cuenta que deberá de reintegrar todos los faltantes que para el efecto se hayan encontrado en la operatoria de los registros. El incumplimiento de esta solicitud, sería causal para tomar las medidas administrativas y legales correspondientes. 4. En virtud de la situación que



atravesaba la Sección de Almacén, la cual se encontraba a cargo de la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, la Administración General del MAGA, gestionó ante la máxima autoridad de este Ministerio, el nombramiento del señor Cristian Davinci Cordón Cardona por medio del Acuerdo Ministerial No.RH-022-076-2013 de fecha 16/10/2013 como Encargado de la Sección de Almacén en sustitución de la Licenciada Catalán González, por lo cual esta Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios solicitó al Licenciado Mamerto César Cotton, Auditor Interno del MAGA, para que delegara la presencia de auditores para la elaboración del acta de entrega de cargo, ya que las atribuciones del cargo requerían el manejo de suministros; oportunamente, la Unidad de Auditoría Interna asentó el acta número cincuenta guión dos mil trece (50-2013) en el Libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en virtud de hacer constar la entrega de cargo en las condiciones descritas por los Auditores nombrados para el efecto. Esta Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios procedió a asentar el Acta número treinta y ocho guión dos mil trece (38-2013) de fecha veintidós de noviembre de dos mil trece (22/11/2013) en el Libro de Actas de la Sección de Inventarios del MAGA, a efecto de finalizar formalmente el proceso de entrega de puesto, haciéndose constar lo siguiente: “SEGUNDO: Manifiesta el Señor CRISTIAN DAVINCI CORDÓN CARDONA, Encargado de la Sección de Almacén del MAGA, que en relación a la entrega formal de los registros actualizados de la Sección de Almacén, la Licenciada ANA FABIOLA CATALÁN GONZALEZ procedió a la entrega de: 1) Tarjetas de Control de Suministros correspondiente a librería, limpieza, alimentos, tintas y toners operados hasta el quince (15) de noviembre de dos mil trece (2013). 2) Inventario General en hojas móviles impreso hasta octubre de dos mil trece (2013). 3) Libro de Control de correlativos y existencia de las tarjetas de Control de Suministros operado hasta el quince (15) de noviembre de dos mil trece (2013). 4) Formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma 1-H. 5) Formularios de Requisiciones de Almacén. 6) Hojas Móviles del libro de inventario de existencias en el Almacén. 7) Tarjetas de Control de Suministros. 8) Requisiciones originales y copias de los años dos mil cinco (2005) identificados y ordenados por año. Manifiesta el señor CRISTIAN DAVINCI CORDÓN CARDONA, Encargado de la Sección de Almacén del MAGA, que de acuerdo a la conciliación de los registros se procedió a efectuar un inventario general de las existencias de la Bodega de Almacén, la cual se encuentra adjunto al Anexo I de la presente acta”.Es menester señalar además, que en la misma Acta de entrega de cargo se establece el proceso de reposición de faltantes determinados según la operatoria de los registros, según el punto: TERCERO: Manifiesta el señor EDDY SAMUEL HERNÁNDEZ GARCÍA, Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, que tiene a la vista el oficio DAI/eh-245-2013 de fecha trece (13) de noviembre de dos mil trece (2013), en el cual se fija que a más tardar el día martes diecinueve (19) de noviembre del presente año, la Licenciada ANA FABIOLA CATALÁN GONZALEZ deberá de hacer entrega formal e integra del Inventario actualizado de Suministros de



Almacén, debiendo de reintegrar todos los faltantes que para el efecto se hayan encontrado en la operatoria de los registros; mediante oficio sin número de fecha de recibido veintiuno (21) de noviembre de dos mil trece (2013) la Licenciada ANA FABIOLA CATALÁN GONZALEZ, en cumplimiento al oficio DAI/eh-245-2013 de fecha trece (13) de noviembre de dos mil trece (2013), informa del cumplimiento de las actividades solicitadas, detallando además del reintegro físico de los faltantes detectados según la operatoria de los registros efectuados según consta en el Anexo II de esta Acta”. En virtud de lo anterior, sírvanse encontrar fotocopia de las tarjetas kardex, y libro de inventarios de existencia en Almacén, debidamente operados hasta el mes de diciembre de 2013, con el objeto de demostrar la veracidad de las actividades efectuadas por el Departamento de Almacén e Inventarios, haciendo la observación además que a la presente fecha, el Encargado de la Sección de Almacén y su personal han mantenido un control óptimo y riguroso de los registros y controles que en la referida Sección se llevan a cabo. En tal sentido, sírvanse encontrar la documentación de descargo que demuestra que esta Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios actuó con responsabilidad, al dirigir las instrucciones, supervisiones y advertencias en el proceso de entrega de puesto, y actualización de registros de Almacén, aclarando en todo momento la Responsabilidad Administrativa inherente al cargo de la Licenciada Ana Fabiola Catalán González”

En Nota oficio No.AFCG-001-05-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, quien fungió como Encargada de la Sección de Almacén, durante el período comprendido del 01 de enero 2013 al 25 de octubre 2013, manifiesta: “El día 15 de Octubre de 2013 envié oficio sin número al Doctor Rubén García Subdirector de Administración Interna informando que el día 11 de octubre de 2013, Auditores de la Contraloría General de Cuentas, quienes se encuentran como Delegados dentro de las instalaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se presentaron en la Sección de Almacén para realizar un allanamiento y corte de los productos que se encuentran en la bodega, sin embargo, estos no presentaron ningún nombramiento o autorización por escrito para realizar dichas acciones (...) Los registros no se encontraban impresos con los reportes al día en el momento de la intervención por parte de los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debido que fui nombrada para integrar la Comisión Calificadora de ofertas requeridas para la Contratación de Servicios Técnicos de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Clase “A” del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER- mediante Acuerdo Ministerial número AGN-72-2013 de fecha 13 de mayo de 2013, el 14 de agosto fui notificada para participar en un evento de Licitación según Acuerdo Ministerial número AGN-154-2013 y de igual manera fui nombrada para participar en un evento de cotización según Acuerdo Ministerial número AGN-218-2013 de fecha 23 de septiembre de 2013, del cual me negué a participar, ya que tenía demasiado trabajo pendiente que realizar como la actualización de los registros de



las Tarjetas de Control de Suministros, así mismo le manifesté al Doctor Rubén García que por estar nombrada a eventos de Cotización, Licitación y en la Comisión Calificadora había descuidado mis labores, sin embargo me indico que si no participaba en dicho evento tendría problemas por desacato a la Autoridad, ya que el Ministro me había nombrado, lo cual me sancionarían hasta podrían despedirme. La información del control y registro no solo dependía de mi persona, pero debido a que no se contaba con el apoyo suficiente del personal sindicalizado, quienes nunca fueron responsables de las actividades, trabajando únicamente con la Señorita Gianna Concepción Jacobo López, quien siempre demostró su apoyo realizando varias actividades que en realidad dos personas no éramos suficientes para cubrir todas las áreas ya que cuando se necesitaba del apoyo nunca se encontraban dispuestos a realizar las mismas. Cabe hacer mención que durante mi administración se realizaron las operaciones y registros en su oportunidad y a cabalidad, sin tener ningún inconveniente con la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, sin embargo es hasta el momento en que intervinieron los Delegados de Contraloría General de Cuentas quienes no me permitieron estar presente en el conteo y revisión de documentación, Coordinado por la Licenciada Marina Adalgiza Jordán, ya que únicamente la comunicación fue directamente con el Señor Eddy Samuel Hernández García, Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, suscitándose dichos inconvenientes debido a que personal sindicalizado Elubia Patricia Elías Pérez, Julio Cesar Castillo Cardona y Susan Carolina Arias Puac manifestaron que mi persona hacia malos manejos administrativos, personas que desde mucho tiempo atrás querían mi destitución, sin embargo por estar nombrada en la Comisión Calificadora de los Contratos del 189 correspondiente a personal del VIDER, Eventos de Cotización y Licitación descuidé mis registros por atender dicha Comisión, actividad que debía realizar por instrucción del Señor Ministro en Función Ingeniero Agrónomo Elmer Alberto López Rodríguez. El 23 de octubre fui notificada por el departamento de Recursos Humanos, que mediante Acuerdo Ministerial No. RH-022-075-2013 se me designa para ejercer las funciones de Encargada de Compras y Contrataciones en UDDAF del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural y que el presente Acuerdo Ministerial surte sus efectos INMEDIATAMENTE. El 25 de octubre mediante Acta número cincuenta guión dos mil trece (50-2013) asentada en el Libro de Actas de la Auditoría Interna del MAGA hice entrega del puesto quedando pendiente la actualización de los registros correspondientes. El 21 de noviembre hago entrega formal de los registros operados al 15 de noviembre de 2013, según oficio Sin Número de fecha 21 de noviembre de 2014 y Acta Número treinta y ocho guión dos mil trece (38-2013) asentada en el Libro de Actas del Departamento de Inventarios.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo, para el Licenciado Zootecnista Alex Rafael Salazar



Melgar, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados evidencia que fue transitorio el desempeño del cargo, por lo que no se le puede responsabilizar en el atraso en el registro de bienes.

Se confirma el hallazgo, para el Médico Vetrinario Ewald Rubén García Montero, Subdirector de Administración Interna en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados, ratifica que no coadyuvo en la implementación en la Sección de Almacén de los controles necesarios, para verificar el registro oportuno en las tarjetas kardex de los ingresos y egresos de bienes.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Tanny Paolo Montes Sagastume, quien fungió como Jefe de Almacén e Inventario Interna en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados ratifica que no verificó oportunamente en la Sección de Almacén el registro oportuno del ingreso y egreso de bienes.

Se confirma el hallazgo, para el señor Eddy Samuel Hernández García, Jefe de Almacén e Inventario, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados, ratifica que no supervisó oportunamente en la Sección de Almacén, el registro en las tarjetas kardex, el ingreso y egreso de bienes, toda vez que las acciones efectuadas en dicha sección son posteriores a la evaluación en la Sección de Almacén.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Ana Fabiola Catalán González quien fungió como Encargada de la Sección de Almacén en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados ratifica que en dicha sección no estaban actualizados los registros de bienes en las tarjetas kardex.

Este hallazgo fue notificado con el No.42 y le corresponde en el presente informe el No.37.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE LA SECCION DE ALMACEN	ANA FABIOLA CATALAN GONZALEZ	20,000.00
JEFE DE ALMACEN E INVENTARIO	EDDY SAMUEL HERNANDEZ GARCIA	20,000.00
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	EWALD RUBEN GARCIA MONTERO	20,000.00
JEFE DE ALMACEN E INVENTARIOS	TANNY PAOLO MONTES SAGASTUME	20,000.00
Total		Q. 80,000.00



Hallazgo No. 38

Falta de separación de funciones

Condición

En el programa 01 “Actividades Centrales”, específicamente en la Sección de Almacén, se estableció que las principales actividades asignadas al encargado de almacén son de coordinación, autorización, supervisión, verificación y gestión; las que son desatendidas por realizar funciones como el de ingresos y entrega de materiales y suministros, que corresponden a personal a su cargo y que el referido encargado no las ha asignado.

Criterio

El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Almacén e Inventarios Encargado de Almacén, 3.Funciones Principales, establece:“1.Coordinar y supervisar las actividades del almacén...4. Autorizar la cantidad de bienes y suministros en las requisiciones de Almacén...5.Supervisar el ingreso de mercadería al almacén...8. Verificar el registro adecuado en las Tarjetas de control de suministros....14. Gestionar la aprobación de libros y formularios en la Contraloría General de Cuentas.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de Funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de operaciones; 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...”. La norma 2.5 Separación de Funciones Incompatibles, establece: “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

Causa

El Subdirector Administrativo Interno, el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios no han velado porque el Encargado de la Sección de Almacén, realice



la asignación de atribuciones al personal a su cargo.

Efecto

Deficiencias en las labores que realiza el personal asignado en la Sección de Almacén.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo Interno y este a su vez al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, a efecto que se verifique frecuentemente, que el Encargado de la Sección de Almacén, realice las funciones que le corresponden y no las de ingreso y entrega de materiales, funciones y atribuciones del personal a su cargo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha el Licenciado Zootecnista Alex Rafael Salazar Melgar, quien fungió como Subdirector de Administración Interna, por el período comprendido del 02 de enero al 28 de febrero 2013, manifiesta. "Para lo anterior indicado, me permito informarles que con fecha 25 de febrero de 2013, presente Renuncia del cargo de Administrador Interno, al Sr. Sídney Samuels, Administrador General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con efecto a partir del 01 de marzo de 2013, rescindiéndome el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del contrato por renuncia en Acuerdo Ministerial No. RH-022-046-2013; a partir del 01 de marzo de 2013; haciendo cumplimiento a la obligación de entrega de puesto y de responsabilidades inherentes al cargo que ocupaba y de esta forma quedaron a partir de dicha fecha, fuera de mi responsabilidad los Libros, Formularios, Registros y Productos indicados lo cual consta en el Acta Numero L-2. Registro 20078, Folio 193 en donde se encuentra asentada el acta 164-2013 de ENTREGA DEL CARGO por RECISION DE CONTRATO POR RENUNCIA."

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Subdirector de Administración Interna, Médico Veterinario Ewald Rubén García Montero, manifiesta: "La Subdirección de Administración Interna, pide a la Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios, informar al respecto; indican que mediante Acuerdo Ministerial No.RH-011-029-2013 de fecha 30 de mayo de 2013 fue nombrado como Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, en sustitución del Licenciado Tanny Paolo Montes Sagastume, actualmente devengando un salario de: seis mil cuatrocientos seis quetzales (Q.6,406.00).En virtud de la falta de asignación de funciones al personal de la Sección de Almacén, se procedió a indagar en los archivos de tal sección a efecto de constatar si en su momento la encargada de la Sección de Almacén había efectuado la correspondiente asignación de funciones, indagando además en los archivos de años anteriores en el Departamento de Almacén e Inventarios, se constató que no existía ninguna



instrucción en la cual se debería de cumplir tal actividad; por lo cual, sírvase encontrar adjunto a la presente, copia de los oficios No.SA-c/d-001-2014; y SA-c/d-002-2014 ambos de fecha 20 de enero de 2014 en la cual se hace de conocimiento a la Señorita Susan Carolina Arias Puac para desempeñar el cargo de Auxiliar de Ingresos, así mismo se hizo de conocimiento al Señor Carlos Ricardo Monterroso para desempeñar el cargo de Auxiliar de Despacho, ambas funciones de acuerdo al Manual de Organizaciones y Funciones autorizado para el Departamento de Almacén e Inventarios,”. En tal sentido, encontraran la documentación de descargo que demuestra que esta Sub Dirección de Administración Interna, la Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios y el Encargado de la Sección de Almacén, hemos actuado con responsabilidad, al asignar las funciones de cargos, por lo cual solicito a ustedes respetuosamente se proceda a ser desvanecido el hallazgo No.43 de la Auditoria Financiera y Presupuestaria comprendida del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 al haberse dado estricto cumplimiento a leyes y otras regulaciones aplicables de la República de Guatemala.”

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Tanny Paolo Montes Sagastume, quien fungió como Jefe de Almacén e Inventario, durante el periodo comprendido del 1 de enero 2013 al 31 de abril 2013, manifiesta: “Mediante Acuerdo Ministerial No. AGN-73-2013, de fecha 16 de mayo del año 2013, fui nombrado como Coordinador de la Comisión Especial de Asesoría y Monitoreo de Eventos de Contratación del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Derivado de lo anterior, es importante que se tome en cuenta la fecha en que fue auditado el Almacén y no se me incluya por no haberse realizado dicha auditoría cuando fungí como Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios. No obstante lo anterior, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, estipulan lo siguiente:“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.”En el presente caso, las funciones y los responsables de cada una de las actividades relacionadas en el hallazgo, están claramente estipulados en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, por lo que no se me puede incluir en un hallazgo por funciones que no me correspondía designar.”

En oficio No. DAI/EH-168-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el señor Eddy Samuel Hernández García, Jefe del Departamento de Almacén e inventario manifiesta: “Esta Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios, informa que mediante Acuerdo Ministerial No.RH-011-029-2013 de fecha 30 de mayo de 2013 fui nombrado como Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, en sustitución del Licenciado Tanny Paolo Montes Sagastume, actualmente devengo



un salario de: seis mil cuatrocientos seis quetzales (Q.6,406.00). En virtud de la falta de asignación de funciones al personal de la Sección de Almacén, se procedió a indagar en los archivos de tal sección a efecto de constatar si en su momento la encargada de la Sección de Almacén había efectuado la correspondiente asignación de funciones, indagando además en los archivos de años anteriores en el Departamento de Almacén e Inventarios, se constató que no existía ninguna instrucción en la cual se debería de cumplir tal actividad; por lo cual, sírvase encontrar adjunto a la presente, copia de los oficios No.SA-c/d-001-2014; y SA-c/d-002-2014 ambos de fecha 20 de enero de 2014 en la cual se hace de conocimiento a la Señorita Susan Carolina Arias Puac para desempeñar el cargo de Auxiliar de Ingresos, así mismo se hizo de conocimiento al Señor Carlos Ricardo Monterroso para desempeñar el cargo de Auxiliar de Despacho, ambas funciones de acuerdo al Manual de Organizaciones y Funciones autorizado para el Departamento de Almacén e Inventarios. En tal sentido, sírvanse encontrar la documentación de descargo que demuestra que esta Jefatura del Departamento de Almacén e Inventarios y el Encargado de la Sección de Almacén, han actuado con responsabilidad, al asignar las funciones de cargos.”

En oficio No. AFCG-001-05-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, quien fungió como Encargada de la Sección de Almacén, durante el período comprendido del 1 de enero al 25 de octubre 2013, manifiesta: “Ref. página s/n DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, ÁREA FINANCIERA, HALLAZGO No. 43, Falta de separaciones de funciones, la cual literalmente dice: Condición En el programa 01”Actividades Centrales”, específicamente en la Sección de Almacén, se estableció que las principales actividades asignadas al encargado de almacén son de coordinación, autorización, supervisión, verificación y gestión; las que son desatendidas por realizar funciones como el de ingresos y entrega de materiales y suministros, que corresponden a personal a su cargo y que el referido encargado no las ha asignado. Respuesta: Al ocupar el cargo como Jefe de la Sub-Área de Almacén de Materiales y Suministros en septiembre de 2007, se observó que en dicha área no se contaba con equipo necesario para llevar a cabalidad las funciones que corresponden a cada uno del personal que labora en la misma. De acuerdo a la observación y evaluación que se tuvo para esta área me permito informarles que dentro de las debilidades del Almacén se detectó: a) la falta de un sistema que administre los movimiento operacionales que se llevan a cabo en dicha área, b) las instalaciones no son las adecuadas, c) falta de capacitación para el personal que labora en el área, d) falta de medidas de seguridad, las cuales podrían ser causadas por sismos, incendios provocados por cortos circuitos, e) falta de equipos de cómputo que llenen las necesidades, y f) falta de higiene por la mala infraestructura de la instalación. De acuerdo a ese análisis e interesada por mejorar los procedimientos y sobre todo darle prioridad a sistematizar los controles y registros, se procede en el mes de diciembre de 2007, enviar el oficio no.



ADA-47-2007 a la Licenciada Rossana Carrera Nufio, informándole que en su debido tiempo el jefe anterior había dado respuesta a un hallazgo que la Auditoría Interna había realizado en cuanto a los controles sistematizados, para lo cual se solicitó apoyo a la Unidad de Tecnología de Información –UTI- la elaboración de un software apropiado para el área de Almacén. De mi parte se le informó que para esa fecha se seguían operando todos los registros en una hoja electrónica de Excel. Sin embargo se investigó que en la computadora de la Secretaria se había instalado un programa llamada Conta Habilidad, pero el personal desconocía su funcionalidad por lo que se dejó a un lado, debido a que los anteriores Jefes centralizaban las actividades e informaciones relacionadas al uso de los programas y demás registros y controles, haciendo que estos no delegaran funciones a su personal. Debido a que no hubo respuesta alguna, el 23 de enero de 2008, se solicitó al área de compras la autorización y habilitación de 500 hojas kardex, para llevar el control y registro de los productos en existencia del área de almacén, según oficio número ADA-006-2008. Posteriormente a la solicitud al área de compras e interesada de que se sistematizaran los controles y registros, el 04 de febrero de 2008, se solicitó al Coordinador de la Unidad de Tecnología de Información –UTI- la elaboración de un sistema contable de entradas y salidas, según oficio número ADA-011-2008. Debido al cambio del Coordinador de la Unidad de Tecnología de Información –UTI-, y sin respuesta alguna a lo solicitado, se procedió a solicitar un equipo SUN para que fuera utilizado por el señor Manuel Hilario Arias González, según oficio número SDA-013-2008 de fecha 21/02/2008. Seguidamente el área de compras informó que solamente se podían autorizar 250 hojas kardex, debido a que en su momento no contaban con la disponibilidad suficiente para la autorización y habilitación de las 500 hojas, por lo que nuevamente se solicitó por escrito a dicha área las 250 hojas kardex, según oficio número ADA/23-04-2008, de fecha 10/04/2008, las cuales fueron ingresadas al almacén el 22/08/2008, según Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios Forma 1-H número 0469036. En el mes de julio de 2008, la computadora tipo laptop a cargo de mi persona (Jefe del área) sufrió desperfectos por lo que fue enviada a la Unidad de Tecnología de Información –UTI- para que fuera reparada por los técnicos, y así recuperar la información de todos los registros, quedándome sin equipo en donde operar dichos registro. En su debido tiempo se le informó verbalmente al Coordinador Administrativo para ver si se podía conseguir un equipo en donde se pudiera trabajar, por lo que se me informó que no se contaba con disponibilidad financiera en el renglón 328 Equipo de Cómputo, y que se estaban solicitando transferencias para la compra de equipos. En esperas de respuestas para adquirir equipos de cómputo el trabajo se estaba realizando en hojas tabulares, llevando así los saldos existentes de los suministros. No obstante que el 28 de julio de 2008, en oficio número SADA/053-07-2008, se solicitó al área de compras, 3 CPU y 1 cable VGA, para luego solicitar a la Unidad de Tecnología de Información –UTI- monitores SUN para que posteriormente fueran instalados a los CPU, y con el afán de llevar todos



los controles y registros adecuados mediante sistemas automatizados así como la planificación y programación de actividades. En el transcurso de los meses fui investigando y adquiriendo información con respecto al programa que se utilizaba con anterioridad, para lo cual el señor Manuel Hilario Arias González me proporcionó fotocopia de la factura No. 001567 en donde se había adquirido el programa para llevar el control de ingreso y salidas de los suministros de la bodega, inmediatamente me comuniqué con la entidad INVESTIGACION Y SISTEMAS DE CONTROL, S.A., informándome que hacía tiempo que no solicitaban mantenimiento del programa, incluso la última visita fue en febrero de 2006, según hoja de visita serie "B" No. 000330, solicitado por el señor Edwin Rolando Chavarría. Posteriormente a la investigación del programa, solicité a la entidad antes mencionada que me proporcionaran una cotización para darle nuevamente mantenimiento. Insistentemente se le informo al Coordinador Administrativo para que fuera evaluado y se diera el mantenimiento respectivo al Sistema de Conta Habilidad prestado por la Entidad Investigación y Sistemas de Control, S.A. dicho programa fue adquirido en septiembre de 2002, y su última actualización fue el 08/02/2006, seguidamente se me traslada para solicitarlo por escrito al área de Compras. En oficio número SADA/054-07-2008, de fecha 28 de julio de 2008, se solicitó al área de Compras el mantenimiento y actualización del sistema Conta Habilidad, de lo solicitado no hubo respuesta alguna. En agosto de 2008, nuevamente se solicitó la compra de 2 computadoras de marca, según oficio número SADA/061-08-2008. En espera del equipo solicitado aún se seguían llevando los registros en hojas tabulares, y no habiendo apoyo por parte de la Coordinación Administrativa, solicité verbalmente a la Unidad de Tecnología de Información –UTI-, para que me fuera proporcionado un equipo de cómputo en calidad de préstamo mientras se adquiría el solicitado en el área de compras. A dicha petición el Ingeniero Ari Fernando Rubio Molina, Coordinador General de la UTI, proporcionó un equipo de cómputo marca HP con características adaptadas a las necesidades que el puesto requería, según oficio S/N de fecha 08 de septiembre de 2008. Los dos equipos de cómputo fueron ingresados al almacén el 18/11/2008, según Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios Forma 1-H número 0520658. En ese año teníamos el atraso en las actualizaciones de las tarjetas de Control de Suministros ya que en su oportunidad no se contaba con el equipo de cómputo necesario para que los auxiliares llevaran a cabo los controles y registros de entradas y salidas de los suministros que se encuentran en existencia en la bodega, así también las hojas de Control de Suministros fueron ingresadas hasta en el mes de agosto de 2008. Además de que los auxiliares Manuel Hilario Arias González y Federico Franco Estrada no tenían conocimiento operativo de las computadoras, haciendo que estos registros se fueran atrasando cada día, y para ello se instruyó al Señor Federico Franco Estrada (anterior auxiliar de bodega) para que llevara a mano dichos registros, y debido a su nivel de estudio le fue difícil captar dicha información ignorando cómo operarlos, inclusive se tuvieron problemas puesto que no estaba acostumbrado a trabajar



con responsabilidad oponiéndose en varias ocasiones en cumplir con sus actividades. Después de platicarle y hacerle conciencia de su responsabilidad al Señor Federico Francos Estrada, se le pidió que operara las Tarjetas de Control de Suministros, para ello me tome el tiempo para darle las explicaciones y capacitaciones necesarias, y para no echar a perder y anular las tarjetas se le pidió que lo hiciera en fotocopias. Sin embargo la mayoría de las Tarjetas fueron operadas por mi persona para cumplir con la actualización de las mismas y evitar hallazgos por parte de la Auditoría Interna del MAGA y Contraloría. El personal que tuve a mi cargo era difícil de tratar ya que son personas sindicalizadas y no colaboradoras cuando se les pedía que apoyaran en las tareas diarias. Es así que con la Señora Elubia Patricia Elías Pérez, tuve muchos inconvenientes por su mal comportamiento, ya que se le llamaba la atención verbalmente. Sin embargo son pocos los oficios que se le enviaban ya que regularmente no firmaba las notificaciones, quejándose regularmente con el Sindicato por malos tratos, pero realmente la Señora Patricia Elías es una persona conflictiva, quien nunca estuvo conforme con ninguna disposición, desatendía por completo su lugar de trabajo, mala atención al público que llegaba a realizar consultas, entre otras, y para evitar situaciones incómodas prefería únicamente darle instrucciones verbales. En abril del 2008 se le notifico llamada de atención por su ausencia laboral sin previo aviso el 15 de abril de 2008. Posteriormente y debido a su falta de respeto hacia mi persona en el año 2011 elaboré las atribuciones del personal ya que no se contaba con un manual de funciones autorizado para que realizarán sus actividades y designarles a cada uno dichas tareas, las cuales fueron impresas y distribuidas al personal sin embargo solo se les trasladó la información sin que firmaran ningún documento. En mayo de 2012, manifesté por escrito a la Licenciada Dinorah Herrera Subdirectora de Administración Interna, mi interés por cambiar en mutuo acuerdo a la Señora Elubia Patricia Elías Pérez y al Señor Julio Castillo, ya que en los últimos años dichas personas no habían tenido un comportamiento adecuado mostrando poco interés en la realización de sus labores. El 24 de julio de 2012 se le hizo llamada de atención por escrito por cortarse las uñas de los pies en su lugar de trabajo siendo una falta de respeto para los trabajadores de la Sección de Almacén como del personal visitante. El 27 de julio de 2012 se le notifica que por período vacacional estará a cargo de la Sección de Almacén, sin embargo se niega a firmar oficio, se le traslada llamada de atención por desacato de autoridad, la cual se niega a firmar nuevamente. Se suscribe acta de lo actuado y se informa a la Licenciada Dinorah Herrera. El señor Julio Castillo, fue trasladado a la Sección de Almacén en octubre de 2010 sin embargo nunca se le firmó su traslado de aceptación debido a que no contábamos con el espacio suficiente para él, pero el Licenciado Vinicio Arango dio la instrucción verbal que solo debía ser por un tiempo corto. Pero al momento de presentarse el Señor Castillo manifestó no quería que se le asignar ninguna tarea que fuera de realizarse en computadora porque él no maneja el equipo, inclusive el señor Julio Rodas sindicalista de Sitramaga llegó con prepotencia y en forma



intimidante para que se le tratara bien al señor Castillo. En mayo de 2011 se le notifico para que realizara las gestiones correspondientes para la autorización e impresión de formularios de Viáticos, sin embargo no realizó ninguna gestión al respecto devolviendo la documentación el 31 de mayo de 2011. En julio de 2012 se le notifico para que apoyara al Señor Federico Franco Estrada en la actualización y conciliación de saldo de las Tarjetas que se le había asignado, sin embargo nunca cumplió con dicha solicitud, informando a la Licenciada Dinorah Herrera que no se había recibido ningún reporte. Señor Federico Franco Estrada, se le notificó en julio de 2012 por escrito llamada de atención por inconveniente ya que se había entregado mal un producto sin embargo nunca presento información y aclaración de la misma. El 20 de Diciembre de 2012 se le solicita que a la mayor brevedad entregue el reporte de los movimientos de las Tarjetas de Control de Suministros actualizado. El 21 de diciembre de 2012 se solicita los reportes de los registros y aclaraciones de las diferencias encontradas. El 21 de diciembre de 2012 se le suspenden vacaciones temporalmente para que presente la información con los saldos consolidados de las existencias. El 28 de enero de 2013 se solicita nuevamente la información de las Tarjetas de Control de Suministros actualizadas. El 29 de enero de 2013 traslada información. El 30 de enero de 2013 se le notifica las inconsistencias de los reportes presentados. El 08 de febrero es suspendido por el IGSS debido a una operación dejando pendiente la actualización de las tarjetas. El 26 de mayo de 2013 se solicita nuevamente la información de los registros actualizados que había dejado pendiente de realizar. Señora Susan Carolina Arias Puac, el 25 de enero de 2013 se le traslada recordatorio de la obligación de cumplir con el horario de trabajo establecido por el MAGA debido a su incumplimiento al mismo. El 07 de octubre de 2013 suscripción de Acta número 35-2013 por amenaza hacia mi persona. Con respecto a la entrega de suministro hago la aclaración que no únicamente participaba en la entrega, se pueden verificar las requisiciones en donde firma y sella la persona que entregó los suministros. Referencia Requisiciones número 07536, 07014, 07048, 07053, 06858. Por lo que no se puede aducir que no tenían funciones asignadas, que las personas se negaran a firmar los manuales es otra cosa debido a que por negligencia o por falta de respeto hacia mi persona no lo hacían, sin embargo si participaban en la recepción y entrega de los suministros como funciones y normas de procedimiento de la Sección de Almacén, además el señor Federico Francos Estrada (actualmente no trabaja en la Sección de Almacén) y la Señora Elubia Patricia Elías Pérez tienen más de 8 años de laborar en la Sección de Almacén, quienes a su vez conocían perfectamente los procedimientos internos del área. Cabe hacer mención que es necesario brindar conocimientos que permitan organizar, definir, diseñar, evaluar, seleccionar y dirigir las operaciones del Área de Almacén, asegurando la solución más confiable, económica y viable; determinando el método de almacenamiento más adecuado a las necesidades de cada unidad, incorporando aplicaciones técnicas y tecnológicas que permitan mejorar el desempeño. De nada sirve una excelente gestión de abastecimiento si



no se cumplen con las expectativas del personal interno que labora en el Ministerio, para ello es necesaria la eficiente aplicación de recursos operativos, humanos y tecnológicos, con el fin de satisfacer las necesidades del personal de las diferentes unidades del Ministerio, así como el personal que labora dentro del Área del Almacén, por lo que siempre tuve el interés de automatizar los registros y controles para una eficiente gestión del almacén, mas no se tuvo el apoyo necesario por parte de las autoridades para evaluar las necesidades que presenta el área, dejando sin respuesta alguna las solicitudes enviadas a donde corresponden. Adicional a esto el personal si tuvo funciones específicas sin embargo nunca fueron atendidas de la mejor manera por parte de estas personas sindicalizadas haciendo que sus actitudes fueran negativas en todo momento, demostrando poco interés, a pesar de que hizo lo posible por proporcionarles equipo de computo y toda herramienta para que pudieran realizar sus actividades sin ningún inconveniente, así como una reorganización y ubicación física del área.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo, para el Licenciado Zootecnista Alex Rafael Salazar Melgar quien fungió como Subdirector de Administración Interna, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados evidencia que fue transitorio el desempeño del cargo, por lo que no se le puede responsabilizar de llevar el control de los Formularios de Viáticos.

Se confirma el hallazgo, para el Medico Veterinario Ewald Rubén García Montero, Subdirector de Administración Interna en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados ratifica que no verificó que la Encargada de la Sección de Almacén asumiera la responsabilidad de asignar funciones al personal a su cargo.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Tanny Paolo Montes Sagastume, quien fungió como Jefe de Almacén e Inventario, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados, ratifica que no verificó oportunamente que la Encargada de la Sección de Almacén asumiera la responsabilidad de asignar funciones al personal a su cargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Eddy Samuel Hernández García, Jefe de Almacén e Inventario, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados ratifica que no verificó oportunamente que la Encargada de la Sección de Almacén asumiera la responsabilidad de asignar funciones al personal a su cargo.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Ana Fabiola Catalán González, quien fungió como Encargada de la Sección de Almacén, en virtud que en los argumentos y documentos de descargo presentados, ratifica que no asignó



oportunamente las funciones correspondientes al personal a su cargo.

Este hallazgo fue notificado con el No. 43 y le corresponde en el presente informe el No. 38.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE LA SECCION DE ALMACEN	ANA FABIOLA CATALAN GONZALEZ	20,000.00
JEFE DE ALMACEN E INVENTARIO	EDDY SAMUEL HERNANDEZ GARCIA	20,000.00
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	EWALD RUBEN GARCIA MONTERO	20,000.00
JEFE DE ALMACEN E INVENTARIOS	TANNY PAOLO MONTES SAGASTUME	20,000.00
Total		Q. 80,000.00

Hallazgo No. 39

Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada

Condición

En el programa 03 Actividades Comunes, renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, en la muestra seleccionada de 65 expedientes, se determinó que se aprobaron 65 contratos administrativos abajo detallados, sin que previo a su contratación, presentaran la declaración jurada de no estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones que regula la Ley de Contrataciones del Estado para poder celebrar contratos con el Estado, así:

No.	Nombre	No. Contrato Administrativo	Fecha del Contrato	Valor del Contrato con IVA	Valor del Contrato sin IVA
1	DIEGO JOSUE INCER NUÑEZ	213-2013	1/2/2013-31/3/2013	27.000,00	24.107,14
2	DIEGO JOSUE INCER NUÑEZ	2113-2013	1/4/2013-31/12/2013	81.000,00	72.321,43
3	ELEAZAR NEPHTALI JUAREZ MARTINEZ	209-2013	1/2/2013-31/3/2013	25.500,00	22.767,86
4	ELEAZAR NEPHTALI JUAREZ MARTINEZ	2107-2013	1/4/2013-31/12/2013	76.500,00	68.303,57
5	FLOR DE MARIA LOPEZ MORALES	203-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
6	FLOR DE MARIA LOPEZ MORALES	2110-2013	1/4/2013-31/12/2013	49.500,00	44.196,43
7	GUILLEERMO ERNESTO HERRERA M	202-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
8	GUILLERMO ERNESTO HERRERA MEJIA	2109-2013	1/4/2013-31/12/2013	49.500,00	44.196,43
9	HECTOR DE JESUS CARRILLO FABIAN	205-2013	1/2/2013-31/3/2013	24.000,00	21.428,57
10	HECTOR DE JESUS CARRILLO FABIAN	2104-2013	1/4/2013-31/12/2013	72.000,00	64.285,71
11	ISAI LEONEL GUZMAN CHIAPAS	198-2013	1/2/2013-31/3/2013	13.500,00	12.053,57
12	ISAI LEONEL GUZMAN CHIAPAS	2108-2013	1/4/2013-31/12/2013		



				40.500,00	36.160,71
13	MARCO VINICIO ALVARADO GONZALEZ	201-2013	1/2/2013-31/3/2013	19.500,00	17.410,71
14	MARCO VINICIO ALVARADO GONZALEZ	2102-2013	1/4/2013-31/12/2013	58.500,00	52.232,14
15	ANTULIO ROBERTO LOPEZ BARRERA	545-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
16	ANTULIO ROBERTO LOPEZ BARRERA	2483-2013	1/4/2013-31/12/2013	49.500,00	44.196,43
17	JUDITH AZUCENA DEL CID HERRERA	159-2013	1/2/2013-31/3/2013	24.000,00	21.428,57
18	JOSE HUMBERTO FOLGAR CORADO	160-2013	1/2/2013-31/3/2013	22.500,00	20.089,29
19	OSCAR ANTONIO HERNANDEZ DE LA PARRA	161-2013	1/2/2013-31/3/2013	24.000,00	21.428,57
20	MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ	165-2013	1/2/2013-31/3/2013	15.000,00	13.392,86
21	JOSE MACARIO LOPEZ	166-2013	1/2/2013-31/3/2013	30.000,00	26.785,71
22	JORGE ALBERTO CARCAMO HICHOS	163-2013	1/2/2013-31/3/2013	30.000,00	26.785,71
23	MARCO ANTONIO GONZALEZ ESLEKER	164-2013	1/2/2013-31/3/2013	22.500,00	20.089,29
24	BERTA CAROLINA MEDINA CUELLAR	167-2013	1/2/2013-31/3/2013	27.000,00	24.107,14
25	AUGUSTO ROGELIO PACHECO CABRERA	168-2013	1/2/2013-31/3/2013	30.000,00	26.785,71
26	ENMANUEL SANCHEZ PEREZ	169-2013	1/2/2013-31/3/2013	22.500,00	20.089,29
27	MANUEL DE JESUS TUM CANTO	170-2013	1/2/2013-31/3/2013	40.500,00	36.160,71
28	CESAR DAVID GARCIA SIC	171-2013	1/2/2013-31/3/2013	36.000,00	32.142,86
29	MARVIN ALEJANDRO SCHULA RODAS	199-2013	1/2/2013-31/3/2013	13.500,00	12.053,57
30	MARVIN ALEJANDRO SCHULA RODAS	2101-2013	1/4/2013-31/12/2013	40.500,00	36.160,71
31	ANGEL ABSALON CORONADO S	200-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
32	ANGEL ABSALON CORONADO SALAZAR	2111-2013	1/4/2013-31/12/2013	49.500,00	44.196,43
33	ANGELL LEOPOLDO JORDAQN ZABALETA	204-2013	1/2/2013-31/3/2013	22.500,00	20.089,29
34	BALTAZAR RODRIGUEZ PINEDA	207-2013	1/2/2013-31/3/2013	21.000,00	18.750,00
35	BALTAZAR RODRIGUEZ PINEDA	2106-2013	1/4/2013-31/12/2013	63.000,00	56.250,00
36	MARIO FERNANDO GRIJALVA G.	212-2013	1/2/2013-31/3/2013	21.000,00	18.750,00
37	MARIO FERNANDO GRIJALVA G.	2103-2013	1/4/2013-31/12/2013	63.000,00	56.250,00
38	ALFONSO GARCIA CHUVAC	215-2013	1/2/2013-31/3/2013	24.000,00	21.428,57
39	ALFONSO GARCAI CHUVAC	2105-2013	1/4/2013-31/12/2013	72.000,00	64.285,71
40	MARIO FONG	339-2013	1/2/2013-31/3/2013	27.000,00	24.107,14
41	JULIA WALESKA XUYA	521-2013	1/2/2013-31/3/2013	24.000,00	21.428,57
42	LUIS ESTUARDO FLORES CRUZ	522-2013	1/2/2013-31/3/2013	18.000,00	16.071,43
43	JORGE MARIO GONZALEZ	523-2013	1/2/2013-31/3/2013	15.000,00	13.392,86
44	SILVIA GUADALUPE URIZAR GALINDO	524-2013	1/2/2013-31/3/2013	21.000,00	18.750,00
45	SILVIA GUADALUPE URIZAR GALINDO	2266-2013	1/4/2013-31/12/2013	88.200,00	78.750,00
46	LESBIA CAROLINA HERRERA FRANCO	525-2013	1/2/2013-31/3/2013	24.000,00	21.428,57
47	SERGIO ISAIAS CHACON MARROQUIN	526-2013	1/2/2013-31/3/2013		



				27.000,00	24.107,14
48	MIRNA NINETTE SALAZAR DE BARRIOS	527-2013	1/2/2013-31/3/2013	19.500,00	17.410,71
49	MIRNA NINETTE SALAZAR GUZMAN	2268-2013	1/4/2013-31/12/2013	58.500,00	52.232,14
50	JOSE MANUEL SANCHEZ AVILA	528-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
51	OTTO EDUARDO FUENTES LOPEZ	529-2013	1/2/2013-31/3/2013	18.000,00	16.071,43
52	OTTO EDDUARDO FUENTES LOPEZ	2486-2013	1/4/2013-31/12/2013	54.000,00	48.214,29
53	SAUL QUEVEDO DONIS	530-2013	1/2/2013-31/3/2013	15.000,00	13.392,86
54	MARIA JOSE ORTEGA SUNUC	531-2013	1/2/2013-31/3/2013	26.400,00	23.571,43
55	ELMER ROBERTO ESTRADA PADILLA	543-2013	1/2/2013-31/3/2013	18.000,00	16.071,43
56	JUAN PEDRO CACERES LOPEZ	542-2013	1/2/2013-28/2/2013	8.800,00	7.857,14
57	ALLAN FERNANDEZ RODRIGUEZ	544-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
58	ALLAN FERNANDEZ RODRIGUEZ	2114-2013	1/4/2013-31/12/2013	49.500,00	44.196,43
59	MARCO VINICIO DE LA ROCA VELASQUEZ	546-2013	1/2/2013-31/3/2013	29.400,00	26.250,00
60	CARLOS HAROLDO JIMENEZ MEJICANOS	547-2013	1/2/2013-31/3/2013	24.000,00	21.428,57
61	IVAN AMILCAR PARADA MALDONADO	548-2013	1/2/2013-31/3/2013	36.000,00	32.142,86
62	IVAN AAMILCAR PARADA MALDONADO	2260-2013	1/4/2013-31/12/2013	108.000,00	96.428,57
63	MANUEL ERNESTO ESTRADA DIAZ	549-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
64	LEO ALAIN TEBALAN BARRERA	550-2013	1/2/2013-31/3/2013	18.000,00	16.071,43
65	ROMAN CONSTANTINO BARRIOS AGUILAR	551-2013	1/2/2013-31/3/2013	27.600,00	24.642,86
66	DANIEL ISRAEL CUELLAR MENDEZ	552-2013	1/2/2013-31/3/2013	40.500,00	36.160,71
67	DANIEL ISRAEL CUELLAR MENDEZ	2259-2013	1/4/2013-31/12/2013	121.500,00	108.482,14
68	REGINA DEL ROSARIO MENDEZ DE MORALES	553-2013	1/2/2013-31/3/2013	18.000,00	16.071,43
69	ZAQUEO PIRIR CHAICOJ	554-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
70	ZAQUEO PIRIR CHAICOJ	2487-2013	1/4/2013-31/12/2013	49.500,00	44.196,43
71	DARIO JAVIER VASQUEZ GUTIERREZ	555-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
72	LUIS ROLANDO CONTRERAS MONTENEGRO	556-2013	1/2/2013-31/3/2013	16.500,00	14.732,14
73	MARIA DEL ROSARIO ALONZO DE AGUSTIN	557-2013	1/2/2013-31/3/2013	22.500,00	20.089,29
74	RAUL EDUARDO ROBLES CAMPOS	559-2013	1/2/2013-31/3/2013	21.000,00	18.750,00
75	SHIRLEY MARLENE ROBLES DE DE LEON	560-2013	1/2/2013-31/3/2013	15.000,00	13.392,86
76	LUIS FIDEL AJANEL SACOR	561-2013	1/2/2013-31/3/2013	19.500,00	17.410,71
77	HECTOR RODERICO SAMAYOA TURCIOS	562-2013	1/2/2013-31/3/2013	24.000,00	21.428,57
78	JUAN FRANCISCO TAQUE DEL CID	563-2013	1/2/2013-31/3-2013	15.000,00	13.392,86
79	MAURICIO ANTONIO JUAREZ ALVAREZ	564-2013	1/2/2013-31/3/2013	24.000,00	21.428,57
80	MAURICIO ANTONIO JUAREZ ALVAREZ	2488-2013	1/4/2013-31/12/2013	72.000,00	64.285,71
81	EMILY CLAUDIA SCALET SCHUMANN DE AGUIRRE	565-2013	1/2/2013-31/3/2013	18.000,00	16.071,43
82	LUIS FERNANDO OXON SANDOVAL	566-2013	1/2/2013-31/3/2013		



				18.000,00	16.071,43
83	BRAYAN ONASIS ESTEVEZ RUIZ	567-2013	1/2/2013-31/3/2013	21.000,00	18.750,00
84	BRAYAN ONASIS ESTEVEZ	2484-2013	1/4/2013-31/12/2013	63.000,00	56.250,00
85	EDGAR FERNANDO RIVAS RIVERA	558-2013	1/2/2013-31/3/2013	11.400,00	10.178,57
86	ISRAEL DANILO BARRERA PINTO	2082-2013	1/3/2013-31/6/2013	20.000,00	17.857,14
87	ISRAEL DANILO BARRERA PINTO	3508-2013	2/7/2013-31/12/2013	29.838,71	26.641,71
88	MARIO FERNANDO GRIJALAVA G.	2103-2013	1/4/2013-31/12/2013	63.000,00	56.250,00
89	ALFONSO GARCAI CHUVAC	2105-2013	1/4/2013-31/12/2013	72.000,00	64.285,71
90	CARLOS LEONEL ENRIQUEZ SOSA	2076-2013	1/3/2013-30-6-2013	36.000,00	32.142,86
91	CARLOS LEONEL ENRIQUEZ SOSA	3509-2013	2/7/2013-31/12/2013	53.709,68	47.955,07
92	WILLIAM HERNAN GONZALEZ M	2283-2013	1/4/2013-31/12/2013	248.000,00	221.428,57
93	LEO ALAIN TEBELAN BARRERA	2485-2013	1/4/2013-31/12/2013	54.000,00	48.214,29
94	FERNANADO SAGASTUME ALDECOA	2545-2013	1/4/2013-31/12/2013	126.000,00	112.500,00
95	MARIO FERNANDO MORAN GALINDO	3352-2013	1/5/2013-31/12/2013	59.758,06	53.355,41
96	CARLOS LEONEL ENRIQUEZ SOSA	3509-2013	2/7/2013-31/12/2013	53.709,68	47.955,07
97	VIRGINIA ORALIA MAYORGA DIAZ	3555-2013	1/8/2013-31/12/2013	27.500,00	24.553,57
98	ANTULIO ROBERTO LOPEZ BARRERA	2483-2013	1/4/2013-31/12/2013	49.500,00	44.196,43
			TOTAL	3.687.316,13	3.292.246,54

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Declaración Jurada, establece: “Los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de esta ley.”

Causa

El Subdirector de Recursos Humanos, no ha realizado las gestiones correspondientes a efecto se incluya en el “Listado de cotejo de expedientes para la prestación de servicios 029, el requerimiento de declaración jurada previo a la contratación.

Efecto

Riesgo de suscribir y aprobar contratos con personal temporal que estén comprendidos en las prohibiciones para contratar con el Estado.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Subdirector General de



Recursos Humanos, a efecto soliciten a los aspirantes a ser contratados con cargo al renglón presupuestario 029, la respectiva declaración jurada, previo a la contratación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.CGC-MAGA-NH-AF-0056-2014, de fecha 08 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza, manifiesta: “El artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado establece, que los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en la ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el Artículo 80 de la ley. En ese sentido, podría argumentar que las autoridades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, han cumplido con este requisito esencial para contratar personal bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones al personal temporal”, en virtud que en todos los Contratos Administrativos de servicios técnicos profesionales celebrados entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (funcionario público) y el contratista, se estipuló en una de las cláusulas del Contrato, que el contratado bajo juramento y enterado de las penas relativas al delito de perjurio contenidas en el Código Penal, declaró que no se encuentra comprendido en alguno de los casos señalados en los artículo 19 numeral 10 y 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República. Y no está demás indicar, que el Contrato Administrativo es un declaración de voluntad del Estado, con una persona individual, con el compromiso del primero de pagar honorarios o un precio el servicio, que le presta el contratante bajo las condiciones establecidas en las leyes de orden público, es decir, la facultad de estipular en una de las cláusulas del contrato la declaración jurada del contratista de no estar comprendido en ninguno de los casos estipulados en el artículo 19 numeral 10 y 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, y sometido en caso de conflicto o incumplimiento a la jurisdicción privativa de lo contencioso administrativo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la contratación de personal temporal se encuentra regida por la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual establece en su parte inicial: “Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal” por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades del país, ...además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del



Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del 22 de diciembre de 1992,...por lo que, es obligatorio la presentación de declaración indicada, en el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el No. 44 y corresponde en el presente informe al No. 39.

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 RECURSOS HUMANOS	SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA	164,612.33
Total		Q. 164,612.33

Hallazgo No. 40

Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada

Condición

En el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, programa 03 Actividades Comunes, renglón 151 “Arrendamiento de edificios y locales”, se determinó que se aprobaron 3 contratos administrativos abajo detallados, sin que previo a su contratación, presentaran la declaración jurada de no estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones que regula la Ley de Contrataciones del Estado para poder celebrar contratos con el Estado, así:

No.	NOMBRE	No. CONTRATO	FECHA	VALOR DEL CONTRATO CON IVA (Q)	VALOR DEL CONTRATO SIN IVA (Q)
1	MIRNA DINORAH CHAVARRRIA MAS	09-2013	Del 01/01/2013 al 31/12/2013	96,000.00	85,714.28
2	MIRALCAMP S.A	16-2013	Del 01/01/2013 al 31/12/2013	295,680.00	264,000.00
3	COCO PAT S.A	18-2013	Del 01/01/2013 al 31/12/2013	54,960.00	49,071.43
TOTAL					398,785.71

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Declaración Jurada, establece: “Los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de esta ley.”



Causa

El Director General de OCRET, el Encargado Administrativo Financiero y el Encargado de Adquisiciones, no han contemplado dentro del “LISTADO DE COTEJO DE EXPEDIENTES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS 151, el requerimiento de declaración jurada previo a la contratación, del inmueble.

Efecto

Riesgo de suscribir y aprobar contratos con empresas que estén comprendidas en las prohibiciones para contratar con el Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de OCRET, y éste a su vez al Encargado Administrativo Financiero y al Encargado de Adquisiciones para que soliciten la respectiva declaración jurada, previo a la contratación del inmueble.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de OCRET, Ingeniero Agrónomo David Carias Salazar, manifiesta: “CONTRATO MIRNA DINORAH CHAVARRIA MAS. Respecto al Contrato Administrativo No. 09-2013 a nombre de la Señora Mirna Dinorah Chavarría Mas, no fue suscrito por la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET- si no por la Dirección de Información Geográfica Estratégica y Gestión de Riesgo –DIGEGR- según consta en fotocopia de contrato adjunto. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 16-2013 OCRET-MIRALCAMP, S.A Entre los documentos de soporte se encuentran los siguientes: En Providencia No. AG-89-2013 de fecha cinco de febrero de 2014, se adjunta la Providencia No. AJ-73-2013 de fecha uno de febrero de 2014 en la que aparece, en el apartado de Conclusiones lo siguiente: “... 2. Sin embargo, previo a suscribirse el contrato de arrendamiento solicitado, debe contarse con: a) Auténtica de la fotocopia del documento de identificación personal de la representante legal de MIRALCAMP, SA., b) La Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-,... 3. Cumplido con el previo indicado, vuelva nuevamente el expediente a esta Asesoría Jurídica, para la elaboración del proyecto de contrato” Según Contrato Administrativo de Arrendamiento Número 16-2013 de fecha veintiuno de marzo de dos mil trece, celebrado entre la Oficina Enc. Servicios de Control de Áreas de Reserva Territoriales del Estado –OCRET- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y MIRALCAMP, SOCIEDAD ANONIMA, en el que aparece la Cláusula quinta “DECLARACIÓN JURADA. LA ARRENDANTE declara bajo juramento, de manera expresa y solemne, enterada de las penas relativas al delito de perjurio, que no se encuentra comprendida en ninguno de los casos a que se refieren los artículos diecinueve (19) numeral diez



(10) y ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República”. Con base a lo indicado en el numeral 2.2 se considera que al firmar el contrato la Arrendante, está declarando bajo juramento, no estar comprendida en ninguno de los casos a los que se refiere el artículo 19, numeral 10 y artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo que no se está dejando sin aplicar lo relacionado a la Declaración Jurada. En base a las Recomendaciones citadas por la Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria, en el presente hallazgo, y de manera complementaria al registro vigente en los contratos administrativos se adjunta: a. Fotocopia del Oficio DIR-210-2014 a nombre de la Licda. Carolina Cabrera Herrera, Jefa de UDDAF y Señora Reyna Elizabeth De León Pérez, Encargada de Contrataciones y Adquisiciones a.i. de fecha 6 de mayo de 2014, en el que se solicita a partir de la fecha de emisión del mismo, se requiera a los Oferentes de Arrendamiento de Inmuebles, la presentación de Declaración Jurada, mediante Acta Notarial. b. Fotocopia de Declaración Jurada de la Representante Legal de MIRALAMP, S.A. 1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 18-2013 OCRET-COCO PAT, S.A. Entre los documentos de soporte se encuentran los siguientes: En Providencia No. AG-90-2013 de fecha cinco de febrero de 2014, se adjunta la Providencia No. AJ-74-2013 de fecha primero de febrero de 2014 en la que aparece, en el apartado de Conclusiones lo siguiente: “... 2. Sin embargo, previo a suscribirse el contrato de arrendamiento solicitado, debe contarse con: a) Auténtica de la fotocopia del documento de identificación personal de la representante legal de COCOPAT, S.A., b) La Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), ... 3. Cumplido con el previo indicado, vuelva nuevamente el expediente a esta Asesoría Jurídica, para la elaboración del proyecto de contrato”. Contrato Administrativo de Arrendamiento Número 18-2013 de fecha veintiuno de marzo de dos mil trece, celebrado entre la Oficina Enc. Servicios de Control de Áreas de Reserva Territoriales del Estado -OCRET- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Señora María Elena Estrada Gómez, Presidente del Consejo de Administración y Representante legal de la entidad COCO PAT, Sociedad Anónima, en el que aparece la Cláusula quinta “DECLARACIÓN JURADA. EL ARRENDANTE declara bajo juramento, de manera expresa y solemne, enterada de las penas relativas al delito de perjurio, que no se encuentra comprendida en ninguno de los casos a los que se refieren los artículos diecinueve (19) numeral diez (10) y ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República”. Con base al numeral 3.2 se considera que al firmar el contrato El Arrendante, está declarando bajo juramento, no estar comprendido en ninguno de los casos a los que se refiere el artículo 19, numeral 10 y artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo que no se está dejando sin aplicar lo relacionado a la Declaración Jurada. En base a las Recomendaciones citadas por la Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria, en el presente hallazgo, y de manera complementaria al registro vigente en los contratos administrativos se



adjunta: Fotocopia del Oficio DIR-210-2014 a nombre de la Licda. Carolina Cabrera Herrera, Jefa de UDDAF y Señora Reyna Elizabeth De León Pérez, Encargada de Contrataciones y Adquisiciones a.i. de fecha 6 de mayo de 2014, en el que se solicita que a partir de la fecha de emisión del mismo, se requiera a los Oferentes de Arrendamiento de Inmuebles, la presentación de Declaración Jurada, mediante Acta Notarial. Fotocopia de Declaración Jurada del Representante Legal de COCO PAT, S.A.”

En Nota s/n de fecha, 5 de mayo de 2014, el Encargado Administrativo Financiero, Licenciada Carolina Cabrera Herrera, manifiesta: “Con respecto al contrato administrativo No. 09-2013 a nombre de MIRNA DINORAH CHAVARRIA MAS, no corresponde a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado –OCRET-, si no a la Dirección de Información Geográfica Estratégica y Gestión de Riesgo –DIGEGR- como se muestra en contrato adjunto. En relación a los contratos administrativos de MIRALCAMP S.A. Y COCOPAT S.A., se hace referencia que La Oficina de OCRET del Programa 03 “Actividades comunes”, solicito a la Administración General del MAGA a través de los Oficios ADMON-009-2013/cm y ADMON-010-2013/cm, la elaboración de los contratos administrativos, quienes a su vez realizan las acciones siguientes: La administración General solicita a la Asesoría Jurídica emitan opinión y elaboración del proyecto de contrato correspondiente, según Providencia No. AG-62-2013 y AG-63-2013. Con providencias No. AJ-73-2013 y No. AJ-74-2013 Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- concluyen en el numeral 2 que previo a suscribirse los contratos de arrendamientos deben contarse con: Auténtica de la fotocopia del documento de identificación personal del Representante Legal de COCO PAT, S.A y MIRALCAMP, S.A., Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), Dirección del Representante Legal. Así mismo indican en el numeral 3 que cumplido con lo previo indicado, vuelvan nuevamente el expediente a esta Asesoría Jurídica, para la elaboración del proyecto de contrato respectivo. Cabe mencionar que todo lo solicitado fue presentado. Una vez cumplido con todo lo requisitos solicitados, asesoría Jurídica emite contrato administrativo y en la CLAUSULA QUINTA de los contratos de Arrendamiento de MIRALCAMP S.A. Y COCOPAT S.A. hacen referencia a la DECLARACION JURADA en la que indica que el ARRENDANTE declara bajo juramento de manera expresa y solemne, enterada de la penas relativas al delito de perjurio, que no se encuentra comprendida en ninguno de los casos a que se refiera los artículos diecinueve (19) numeral diez (10) y ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República. Cabe mencionar que una vez leído y afirmado el contrato administrativo por los Representantes automáticamente están dando por aceptando y enterado su declaración Jurada, como se muestra en contrato adjunto. En virtud de todo lo mencionado anteriormente, hago de su conocimiento que como Administrativo Financiero de la OCRET, mi función fue en esta ocasión



dar el AVAL FINANCIERO el cual consiste en que se cuenta con la Disponibilidad Financiera para poder contratar dichos servicios. Una vez estando suscrito los contratos de arrendamiento trasladan copia con el fin de realizar las gestiones correspondientes para realizar el pago.”

En Nota s/n de fecha 6 de mayo de 2014, Alejandro Jossue Estrada García, quien fungió como Encargado de Adquisiciones, durante el período comprendido del 16/04/2013 al 01/09/2013, manifiesta: “De acuerdo al oficio número Dir-151-2013, de fecha 16 de Abril de 2013, el Director de OCRET, me nombró temporalmente encargado interino de Adquisiciones en el departamento de compras y según acta número 19-2013, de fecha 16 de abril de 2013, en el punto primero me hacen entrega de todos los bienes que tenía a su cargo la licenciada que fungía como encargada de Adquisiciones en el departamento de compras. Desde ese momento cumplí con la legislación vigente en cada proceso de compras. En la condición del posible hallazgo mencionan que se aprobaron 3 contratos administrativos en fecha 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, sin que previo a su contratación, presentaran declaración jurada de no estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones que regula la Ley de Contrataciones Decreto No.57-92 del Congreso de la República en su artículo 26, Declaración Jurada, establece: Los oferentes que participan en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de esta ley. En relación al contrato administrativo No. 09-2013 a nombre de MIRNA DINORAH CHAVARRIA MAS, no corresponde a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, si no a la Dirección de información Geográfica Estratégica y Gestión de Riesgo -DIGEGR-. Como pueden darse cuenta yo no estaba fungiendo en el cargo al momento de la suscripción de los contratos ni en el proceso de licitaciones y/o cotizaciones así como en la presentación de oferta por parte de los oferentes, ya que la fecha de los contratos mencionados es a partir del 01 de enero de 2013.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo del 2014, Maria de los Angeles Rivera Reyes de Ponce, quien fungió como Encargado de Adquisiciones, durante el período comprendido del 02/09/2013 al 02/12/2013, manifiesta: “Al mismo tiempo adjuntarle copia de mi contrato en el renglón 189, el cual dio inicio el 3 de junio del 2013 y contrato bajo el renglón 011 el cual dio inicio el 2 septiembre del 2013, por lo que en la fecha que se avalaron y autorizaron dichos contratos de arrendamiento de edificios y parqueo yo no laboraba para el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para el Director de OCRET, Ingeniero Agrónomo David Carias Salazar y para el Encargado Administrativo Financiero, Carolina



Cabrera Herrera, en virtud que los contratos fueron elaborados electrónicamente suscritos en enero del 2013, los mismos son susceptibles de modificaciones por lo que se les puede corregir oportunamente la clausula relacionada a la declaración jurada requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92.

Se desvanece el hallazgo, para el señor Alejandro Jossue Estrada García, quien fungió como Encargado de Adquisiciones y para Maria de los Angeles Rivera Reyes de Ponce, quien fungió como Encargado de Adquisiciones, en virtud que el proceso de arrendamiento no se dio durante el periodo en el cual laboraban en la Entidad.

Este hallazgo fue notificado con el No. 45 y corresponde en el presente informe al No. 40.

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
ENCARGADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CAROLINA (S.O.N.) CABRERA HERRERA	3,130.71
DIRECTOR DE OCRET	DAVID (S.O.N.) CARIAS SALAZAR	3,130.71
Total		Q. 6,261.42

Hallazgo No. 41

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En el programa 03 Actividades Comunes, renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal”, se determinó que los contratos por servicios técnicos, se suscribieron y aprobaron con fundamento en el artículo 44, numeral 1, subnumeral 1.9 de la Ley de Contrataciones del Estado, el valor total de estos contratos asciende a la cantidad de Q1,883,389.97 sin incluir el IVA, siendo lo correcto utilizar el numeral 2.2 para el caso de técnicos, dichos contratos se detallan a continuación.

No.	Nombre	No. Contrato Administrativo	Fecha del Contrato	Valor del Contrato con IVA	Valor del Contrato sin IVA
1	FLOR DE MARIA LOPEZ MORALES	203-2013	1/2/2013-31/3/2013	16,500.00	14,732.14
2	FLOR DE MARIA LOPEZ MORALES	2110-2013	1/4/2013-31/12/2013	49,500.00	44,196.43
3	GUILLERMO ERNESTO HERRERA M	202-2013	1/2/2013-31/3/2013	16,500.00	14,732.14
4	GUILLERMO ERNESTO HERRERA MEJIA	2109-2013	1/4/2013-31/12/2013	49,500.00	44,196.43



5	ISAI LEONEL GUZMAN CHIAPAS	198-2013	1/2/2013-31/3/2013	13,500.00	12,053.57
6	ISAI LEONEL GUZMAN CHIAPAS	2108-2013	1/4/2013-31/12/2013	40,500.00	36,160.71
7	MARCO VINICIO ALVARADO GONZALEZ	201-2013	1/2/2013-31/3/2013	19,500.00	17,410.71
8	MARCO VINICIO ALVARADO GONZALEZ	2102-2013	1/4/2013-31/12/2013	58,500.00	52,232.14
9	ANTULIO ROBERTO LOPEZ BARRERA	545-2013	1/2/2013-31/3/2013	16,500.00	14,732.14
10	ANTULIO ROBERTO LOPEZ BARRERA	2483-2013	1/4/2013-31/12/2013	49,500.00	44,196.43
11	JOSE HUMBERTO FOLGAR CORADO	160-2013	1/2/2013-31/3/2013	22,500.00	20,089.29
12	MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ P	165-2013	1/2/2013-31/3/2013	15,000.00	13,392.86
13	JORGE ALBERTO CARCAMO HICHOS	163-2013	1/2/2013-31/3/2013	30,000.00	26,785.71
14	MARCO ANTONIO GONZALEZ ESLEKER	164-2013	1/2/2013-31/3/2013	22,500.00	20,089.29
15	BERTA CAROLINA MEDINA CUELLAR DE M	167-2013	1/2/2013-31/3/2013	27,000.00	24,107.14
16	ENMANUEL SANCHEZ PEREZ	169-2013	1/2/2013-31/3/2013	22,500.00	20,089.29
17	MARVIN ALEJANDRO SCHULA RODAS	199-2013	1/2/2013-31/3/2013	13,500.00	12,053.57
18	MARVIN ALEJANDRO SCHULA RODAS	2101-2013	1/4/2013-31/12/2013	40,500.00	36,160.71
19	ANGEL ABSALON CORONADO S	200-2013	1/2/2013-31/3/2013	16,500.00	14,732.14
20	ANGEL ABSALON CORONADO SALAZAR	2111-2013	1/4/2013-31/12/2013	49,500.00	44,196.43
21	BALTAZAR RODRIGUEZ PINEDA	207-2013	1/2/2013-31/3/2013	21,000.00	18,750.00
22	BALTAZAR RODRIGUEZ PINEDA	2106-2013	1/4/2013-31/12/2013	63,000.00	56,250.00
23	MARIO FERNANADO GRIJALVA G	212-2013	1/2/2013-31/3/2013	21,000.00	18,750.00
24	MARIO FERNANADO GRIJALVA G	2103-2013	1/4/2013-31/12/2013	63,000.00	56,250.00
25	JULIA WALESKA XUYA	521-2013	1/2/2013-31/3/2013	24,000.00	21,428.57
26	LUIS ESTUARDO FLORES CRUZ	522-2013	1/2/2013-31/3/2013	18,000.00	16,071.43
27	JORGE MARIO GONZALEZ	523-2013	1/2/2013-31/3/2013	15,000.00	13,392.86
28	SILVIA GUADALUPE URIZAR GALINDO	524-2013	1/2/2013-31/3/2013	21,000.00	18,750.00
29	SILVIA GUADALUPE URIZAR GALINDO	2266-2013	1/4/2013-31/12/2013	88,200.00	78,750.00
30	LESBIA CAROLINA HERRERA FRANCO	525-2013	1/2/2013-31/3/2013	24,000.00	21,428.57
31	SERGIO ISAIAS CHACON MARROQUIN	526-2013	1/2/2013-31/3/2013	27,000.00	24,107.14
32	MIRNA NINETTE SALAZAR DE BARRIOS	527-2013	1/2/2013-31/3/2013	19,500.00	17,410.71
33	MIRNA NINETTE SALAZAR GUZMAN	2268-2013	1/4/2013-31/12/2013	58,500.00	52,232.14
34	SAUL QUEVEDO DONIS	530-2013	1/2/2013-31/3/2013	15,000.00	13,392.86
35	ELMER ROBERTO ESTRADA PADILLA	543-2013	1/2/2013-31/3/2013	18,000.00	16,071.43
36	JUAN PEDRO CACERES LOPEZ	542-2013	1/2/2013-28/2/2013	8,800.00	7,857.14
37	ALLAN FERNANDEZ RODRIGUEZ	544-2013	1/2/2013-31/3/2013	16,500.00	14,732.14
38	ALLAN FERNANDEZ RODRIGUEZ	2114-2013	1/4/2013-31/12/2013	49,500.00	44,196.43
39	MARCO VINICIO DE LA ROCA VELASQUEZ	546-2013	1/2/2013-31/3/2013	29,400.00	26,250.00
40	IVAN AMILCAR PARADA MALDONADO	548-2013	1/2/2013-31/3/2013	36,000.00	32,142.86
41	IVAN AAMILCAR PARADA MALDONADO	2260-2013	1/4/2013-31/12/2013	108,000.00	96,428.57
42	MANUEL ERNESTO ESTRADA DIAZ	549-2013	1/2/2013-31/3/2013	16,500.00	14,732.14
43	LEO ALAIN TEBALAN BARRERA	550-2013	1/2/2013-31/3/2013	18,000.00	16,071.43
44	REGINA DEL ROSARIO MENDEZ DE MORALES	553-2013	1/2/2013-31/3/2013	18,000.00	16,071.43
45	ZAQUEO PIRIR CHAICOJ	554-2013	1/2/2013-31/3/2013	16,500.00	14,732.14
46	ZAQUEO PIRIR CHAICOJ	2487-2013	1/4/2013-31/12/2013	49,500.00	44,196.43
47	DARIO JAVIER VASQUEZ GUTIERREZ	555-2013	1/2/2013-31/3/2013	16,500.00	14,732.14
48	LUIS ROLANDO CONTRERAS MONTENEGRO	556-2013	1/2/2013-31/3/2013	16,500.00	14,732.14
49	MARIA DEL ROSARIO ALONZO DE AGUSTIN	557-2013	1/2/2013-31/3/2013	22,500.00	20,089.29
50	RAUL EDUARDO ROBLES CAMPOS	559-2013	1/2/2013-31/3/2013	21,000.00	18,750.00
51	SHIRLEY MARLENE ROBLES DE DE LEON	560-2013	1/2/2013-31/3/2013	15,000.00	13,392.86
52	LUIS FIDEL AJANEL SACOR	561-2013	1/2/2013-31/3/2013	19,500.00	17,410.71
53	JUAN FRANCISCO TAQUE DEL CID	563-2013	1/2/2013-31/3-2013	15,000.00	13,392.86
54	MAURICIO ANTONIO JUAREZ ALVAREZ	564-2013	1/2/2013-31/3/2013	24,000.00	21,428.57
55	MAURICIO ANTONIO JUAREZ ALVAREZ	2488-2013	1/4/2013-31/12/2013	72,000.00	64,285.71
56	EMILY CLAUDIA SCALET SCHUMANN M DE AGUIRRE	565-2013	1/2/2013-31/3/2013	18,000.00	16,071.43
57	LUIS FERNANDO OXON SANDOVAL	566-2013	1/2/2013-31/3/2013	18,000.00	16,071.43
58	BRAYAN ONASIS ESTEVEZ RUIZ	567-2013	1/2/2013-31/3/2013	21,000.00	18,750.00
59	BRAYAN ONASIS ESTEVEZ	2484-2013	1/4/2013-31/12/2013	63,000.00	56,250.00
60	EDGAR FERNANDO RIVAS RIVERA	558-2013	1/2/2013-31/3/2013	11,400.00	10,178.57
61	ISRAEL DANILO BARRERA PINTO	2082-2013	1/3/2013-31/6/2013	20,000.00	17,857.14
62	ISRAEL DANILO BARRERA PINTO	3508-2013	2/7/2013-31/12/2013	29,838.71	26,641.71
63	MARIO FERNANADO GRIJALVA G	2103-2013	1/4/2013-31/12/2013	63,000.00	56,250.00
64	LEO ALAIN TEBELAN BARRERA	2485-2013	1/4/2013-31/12/2013	54,000.00	48,214.29
65	MARIO FERNANADO MORAN GALINDO	3352-2013	1/5/2013-31/12/2013	59,758.06	53,355.41



66	VIRGINIA ORALIA MAYORGA DIAZ	3555-2013	1/8/2013-31/12/2013	27,500.00	24,553.57
67	ANTULIO ROBERTO LOPEZ BARRERA	2483-2013	1/4/2013-31/12/2013	49,500.00	44,196.43
TOTAL				2,109,396.77	1,883,389.97

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44 Casos de Excepción, establece: “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.”

Causa

Falta de supervisión por parte del Subdirector de Recursos Humanos, al Encargado del Área de Contratos de Gestión de Personal.

Efecto

Contratos con fundamento legal incorrecto.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos, y éste a su vez al Encargado del Área de Contratos de Gestión de Personal, para que verifiquen el fundamento legal que se consigna en los contratos por servicios técnicos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. CGC-MAGA-NH-AF-0056-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza, manifiesta: “Al respecto, me permito indicar, que los contratos a que se hacen referencia en el presente hallazgo, se suscribieron con fundamento en el artículo cuarenta y cuatro (44) numeral uno punto nueve (1.9), de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), la cual establece: Los “Casos de Excepción”, numeral 1 “No será obligatoria la licitación ni la cotización de las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes:” sub numeral 1.9 “La contratación de servicios profesionales individuales en general.” De conformidad con el artículo setenta y ocho (78) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo un mil cincuenta y seis guión noventa y dos (1056-92) y sus reformas, establece “DEFINICIONES. Para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se entiendo por: párrafo once (11) “Servicios Profesionales individuales en General: Son servicios individuales en general de carácter



profesional o técnico profesional". Al referirse el artículo antes citado a "técnico profesional", como parte de la aplicación del sub numeral 1.9 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, se encuentra que el significado de "técnico profesional", puede ser: a) Toda persona que puede brindar un servicio o elaborar un bien, garantizando el resultado con una calidad determinada; b) Puede ser una persona con un título universitario o técnico para el caso de las disciplinas de la ciencia y las artes; c) puede ser un técnico en cualquiera de los campos de aplicación de la tecnología; o d) Puede ser una persona con un oficio determinado. Por lo anteriormente expuesto, las personas con las que se suscribieron los contratos, se encuentran dentro de las definiciones referidas de las palabras "técnico profesional", las contrataciones realizadas se sujetaron a lo dispuesto en las normas legales antes referidas, que no será obligatorio los procesos de licitación o cotización, para los mismos."

En oficio No. Ref. CGC-MAGA-NH-AF-0064-2014 de fecha 08 de mayo de 2014, el Encargado del Área de Contratos de Gestión de Personal, Licenciado Wilson René Garrido Orellana, manifiesta: "Al respecto me permito indicar, que los contratos a que se hacen referencia en el presente hallazgo, se suscribieron con fundamento en el artículo cuarenta y cuatro (44) numeral uno punto nueve (1.9), de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), la cual establece: Los "Casos de Excepción", numeral 1 "No será obligatoria la licitación ni la cotización de las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes:" sub numeral 1.9 "La contratación de servicios profesionales individuales en general." De conformidad con el artículo setenta y ocho (78) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo un mil cincuenta y seis guion noventa y dos (1056-92) y sus reformas, establece "DEFINICIONES. Para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se entiende por: párrafo once (11) "Servicios Profesionales individuales en General: Son servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional". Al referirse el artículo antes citado a "técnico profesional", como parte de la aplicación del sub numeral 1.9 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, se encuentra que el significado de "técnico profesional", puede ser: a) Toda persona que puede brindar un servicio o elaborar un bien, garantizando el resultado con una calidad determinada; b) puede ser una persona con un título universitario o técnico para el caso de las disciplinas de la ciencia y las artes; c) puede ser un técnico en cualquiera de los campos de aplicación de la tecnología; d) Puede ser una persona con un oficio determinado".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector de Recursos Humanos, Licenciado Santos Humberto Oliva Meza y para el Encargado del Área de Contratos de



Gestión de Personal, en virtud que la base legal consignada en el contrato no es la adecuada para la contratación de personal en el renglón que se hace referencia en la condición.

Este hallazgo fue notificado con el No. 49 y corresponde en el presente informe al No. 41

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 RECURSOS HUMANOS	SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA	56,501.70
ENCARGADO DEL AREA DE CONTRATOS DE GESTION DE PERSONAL	WILSON RENE GARRIDO ORELLANA	56,501.70
Total		Q. 113,003.40

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 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	EFRAIN MEDINA GUERRA	MINISTRO	01/01/2013 - 16/01/2013
2	ELMER ALBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	MINISTRO	16/01/2013 - 31/12/2013
3	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	01/01/2013 - 31/12/2013
4	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	01/01/2013 - 31/12/2013
5	JOSE ROBERTO JAVIER LINARES MAYORGA	VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/01/2013 - 31/12/2013
6	EDIN ALEXANDER DE JESUS MEJIA	VICEMINISTRO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETEN	01/01/2013 - 28/02/2013
7	HENRRY GIOVANNI VASQUEZ KILKAN	VICEMINISTRO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETEN	04/03/2013 - 31/12/2013
8	EDIL RENE RODRIGUEZ QUEZADA	ADMINISTRADOR GENERAL	02/01/2013 - 17/02/2013
9	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	ADMINISTRADOR GENERAL	18/02/2013 - 31/12/2013



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Constitución Política de la República, artículos 125 y 129, Decreto Ley número 106-83 donde se creó el Ministerio de Energía y Minas, Decreto No. 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 34, indica que el Ministerio de Energía y Minas, le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la producción, distribución y comercialización de la energía y de los hidrocarburos y a la explotación de los recursos mineros.

Acuerdo Gubernativo No. 382-2006, Reglamento orgánico interno del Ministerio de Energía y Minas; y Acuerdo Gubernativo No. 631-2007, Reformas al Acuerdo Gubernativo 382-2006.

Función

- Estudiar y fomentar el uso de fuentes nuevas y renovables de energía; promover su aprovechamiento racional y estimular el desarrollo y aprovechamiento racional de energía en sus diferentes formas y tipos, procurando una política nacional que tienda a lograr la autosuficiencia energética del país.
- Coordinar las acciones necesarias para mantener un adecuado y eficiente suministro de petróleo, productos petroleros y gas natural de acuerdo a la demanda del país, y conforme a la ley de la materia.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación relacionada con el reconocimiento superficial, exploración, explotación, transporte y transformación de hidrocarburos, la compraventa o cualquier tipo de comercialización de petróleo crudo o reconstituido, gas natural y otros derivados, así como los derivados de los mismos.
- Formular la política, proponer la regulación respectiva y supervisar el sistema de exploración, explotación y comercialización de hidrocarburos y minerales; Proponer y cumplir las normas ambientales en materia energética.
- Proponer y cumplir las normas ambientales en materia energética.
- Emitir opinión en el ámbito de su competencia sobre políticas o proyectos de otras instituciones públicas que incidan en el desarrollo energético del país.
- Ejercer las funciones normativas y de control y supervisión en materia de energía eléctrica que le asignen las leyes.



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-0320-2013 de fecha 23 de julio de 2013, DAG-0519-2013 de fecha 29 de agosto de 2013 y DAG-0617-2013 de fecha 25 de noviembre 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 financieros 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 rotativo, y ejecución de los programas: 01 Actividades Centrales, 11 Exploración, Explotación y Comercialización Petrolera, 12 Exploración y Explotación Minera, 13 Seguridad Radiológica, 14 Servicios Técnicos de Laboratorio, 15 Apoyo al Incremento de la Competitividad y 99 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, Transferencias Corrientes y Asignaciones Globales, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La Entidad reportó que maneja sus recursos en 12 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 refleja la cantidad de Q750.75.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones



mensuales con registros del SICOIN.

La entidad reportó que los saldos de efectivo en las cuentas del Banco de Guatemala y bancos del sistema, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, fueron reintegrados a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2013, a la cuenta Gobierno de la República, Fondo Común y a las cuentas especiales constituidas por la Tesorería Nacional cuando se trate de recursos externos.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad reportó que distribuyó el fondo rotativo institucional y fondo privativo en 4 unidades administrativas.

El Fondo Rotativo del Ministerio fue constituido mediante Resolución de la Tesorería Nacional FRI-35-2013 de fecha 31 de enero de 2013, por la cantidad de Q40,000.00, ampliado mediante Resolución de Tesorería Nacional FRI-42-2013 de fecha 6 de febrero de 2013, por la cantidad de Q91,654.00, el que fue liquidado al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q1,369,441.34.

El Fondo Rotativo Especial de Privativos fue constituido mediante Resoluciones Nos.: FRP-12-2013, 21-2013, 25-2013, 29-2013, 33-2013, 35-2013 y 41-2013, por la cantidad de Q2,380,109.00, el que fue liquidado al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q2,305,998.19.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no cuenta con inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados al 31 de diciembre de 2013, en los rubros de Ingresos No Tributarios se percibió la cantidad de Q20,569,147.87 y en la Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública la cantidad de Q1,029,012.93, para un monto total de Q21,598,160.80.

Los Ingresos Propios fueron conciliados mensualmente por la UDAF con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN y los ingresos propios no registrados al 31 de diciembre de 2013, fueron trasladados a la cuenta Gobierno



de la República Fondo Común.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q126,095,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias con saldo negativo por la cantidad de Q8,765,473.00, para un presupuesto vigente de Q117,329,527.00, ejecutándose la cantidad de Q106,724,882.74 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Exploración, Explotación y Comercialización Petrolera, 12 Exploración y Explotación Minera, 13 Seguridad Radiológica, 14 Servicios Técnicos de Laboratorio, 15 Apoyo al Incremento de la Competitividad y 99 Partidas no Asignables a Programas.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que 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.

Las modificaciones presupuestarias que fueron realizadas en el año 2013 y que tuvieron efecto en la estructura del presupuesto asignado a la entidad, tuvieron una disminución de su presupuesto por un monto total de Q8,765,473.00.

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La entidad a través de la auditoría interna, trasladó el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, no suscribió convenios.



Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por Union Europea y JICA, las cuales consistieron en propiedad, planta y equipo, con valor de Q27,450,476.02 y en efectivo por Montana Exploradora la cantidad de Q2,332,242.76, para un total de Q33,558,896.75.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, no recibió préstamos.

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestiona en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras generado el día 06 de mayo de 2014, se publicaron un total de 450 eventos, 13 terminados adjudicados, 4 finalizados anulados, 4 finalizados desiertos y 429 publicaciones sin concurso, determinándose que durante los procesos se presentó 1 inconformidad la cual posee estatus de rechazada improcedente.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad cumplió con registrar mensualmente en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

Sistema de Guatenóminas

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



denominado GUATENÓMINAS.

Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras denominado SIGES.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
Erick Estuardo Archila Dehesa
Ministro
Ministerio de Energía y Minas
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Energía y Minas 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.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Licda. ILEANA NATALI HERRERA FRANCO
Auditor Gubernamental

Licda. MYRNA LOTY GARCIA SOTO
Auditor Gubernamental

Lic. DAVID ALEJANDRO GUZMAN CASTELLANOS
Coordinador Gubernamental

Licda. MIRIAM ALICIA GUERRERO RODRIGUEZ
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
Erick Estuardo Archila Dehesa
Ministro
Ministerio de Energía y Minas
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 Energía y Minas 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. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
2. Acta y contrato administrativo no suscritos
3. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
4. Deficiencias e inconsistencias en la documentación de soporte
5. Deficiencias e inconsistencias en la documentación de soporte





Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Licda. ILEANA NATALI HERRERA FRANCO
Auditor Gubernamental

Licda. MYRNA LOTY GARCIA SOTO
Auditor Gubernamental

Lic. DAVID ALEJANDRO GUZMAN CASTELLANOS
Coordinador Gubernamental

Licda. MIRIAM ALICIA GUERRERO RODRIGUEZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el Programa 11 Exploración, Explotación y Comercialización Petrolera, ubicación geográfica 101, se determinó que mediante CUR de gasto número 1116 de fecha 24 de mayo de 2013, se pagaron servicios de digitalización de imágenes de expedientes del archivo del área de comercialización de la Dirección General de Hidrocarburos, por un monto de Q89,200.00, aplicándose el gasto de forma incorrecta al renglón 199, ya que el subgrupo 19 no contempla este tipo de gasto.

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 189, establece: "Otros estudios y/o servicios. Comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores."

Causa

El Jefe Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos y la Encargada de Presupuesto, aplicaron el renglón presupuestario sin observar lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

Efecto

Que la ejecución del presupuesto de la Dirección General de Hidrocarburos refleje montos que no correspondan con la finalidad del gasto.

Recomendación

El Ministro de Energía y Minas, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos y Encargada de presupuesto, a efecto que los gastos sean clasificados en el renglón de gasto que corresponda.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2014, el Señor Luis Emilio Soto Cubur, Jefe Departamento Administrativo Financiero Dirección General de Hidrocarburos,



manifiesta: “Con relación a este hallazgo es necesario aclarar que al momento de realizar la asignación presupuestaria para realizar el pago no se tenía claro a que renglón presupuestario debería aplicarse esta erogación, por lo que solicite a la persona Encargada de Presupuesto que realizará la consulta a la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, por lo que con fecha 08 de mayo la Señora Alma Ovando envió correo electrónico a UDAF y en esa misma fecha recibimos respuesta de confirmaron que debía aplicarse en el renglón 199 Otros Servicios no Personales.”

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2014, la Señora Alma Beatriz Ovando Alvarez, Encargada de Presupuesto Dirección General de Hidrocarburos, manifiesta: “De la manera más atenta me dirijo a usted, para pronunciarme respecto al Hallazgo No. 1 con la aplicación incorrecta del renglón presupuestario 199 “Otros Servicios No Personales”, la cual se refiere a la Digitalización de Imágenes de Expedientes del Archivo del Área de Comercialización de la Dirección General de Hidrocarburos por un monto de Q89,200.00, sin embargo al momento de la asignación de la partida presupuestaria no tenía claro a que renglón debiera de aplicarlo, por lo que realice la consulta a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, a través de correo electrónico con fecha 08 de mayo del año 2013 y en el cual se confirma que el renglón que se debiera aplicar era el 199.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo por aplicación incorrecta del renglón presupuestario 199 Otros servicios no personales, derivado que los comentarios y/o documentación presentada por los responsables no desvanecen el hallazgo, debido a que la responsabilidad directa de la afectación de renglones presupuestarios es de la Encargada de Presupuesto y del Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos, ya que el gasto se efectuó por dicha Dirección, asimismo la consulta realizada consiste en una opinión la cual no reúne los criterios formales de una solicitud oficial, tomando en cuenta que la respuesta a dicha consulta se realizó vía correo electrónico y esta carece de un análisis técnico y legal de la codificación de un renglón presupuestario según la finalidad del gasto.



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
ENCARGADA DE PRESUPUESTO DGH	ALMA BEATRIZ OVANDO ALVAREZ	2,000.00
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS	LUIS EMILIO SOTO CUBUR	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Acta y contrato administrativo no suscritos

Condición

En el Programa 11 Exploración, Explotación y Comercialización Petrolera, ubicación geográfica 101, se pagó por la digitalización de expedientes de archivo de Área de Comercialización de la Dirección General de Hidrocarburos la cantidad total de Q89,200.00, asimismo se contrató los servicios vía internet y revista impresa de la información petrolera nacional por un valor total de Q260,433.80, en ambos casos no se suscribió acta administrativa ni el contrato respectivo por las negociaciones.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47, establece: “Suscripción del contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...” artículo 50, establece: “Omisión de 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 cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”

Causa

El Jefe Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos, incumplió con lo establecido en la normativa legal vigente.



Efecto

Riesgo de pérdidas para el Estado al presentarse incumplimientos por el proveedor que no puedan ser reclamados legalmente.

Recomendación

El Ministro de Energía y Minas, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos, a efecto que se suscriba acta administrativa o contrato según corresponda para la adquisición de servicios.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2014, el Señor Luis Emilio Soto Cubur, Jefe Departamento Administrativo Financiero Dirección General de Hidrocarburos, manifiesta: "Digitalización expedientes de archivo de Área de Comercialización de la Dirección General de Hidrocarburos por la cantidad de Q89,200.00.

1. Considerando que las entidades del Estado para la compra o contratación de servicios se basan en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y que la compra no fue mayor a Q 90,000.00, la misma se realizó bajo la modalidad de Compra Directa y en ninguna parte de la citada Ley indica que deba suscribirse Acta Administrativa cuando se tratan contrataciones bajo la Modalidad de Compra Directa.
2. Se contrató los servicios vía internet y revista impresa de la información petrolera nacional por un valor total de Q. 260,433.80.

En este caso en particular es importante indicar que cuando se requirió el contrato de Platts por parte del Licenciado Wesley de León se le manifestó que la Dirección General de Hidrocarburos no suscribió contrato en virtud de que la empresa que presta sus servicios es quien ya tiene el formato de contrato ya definido y son ellos quienes lo suscriben, sin embargo el Licenciado Wesley de León manifestó que necesitaba el contrato suscrito por la Dirección General de Hidrocarburos, el cual no fue suscrito.

- El servicios vía internet y revista impresa de la información petrolera nacional, es un servicio que Presta el Proveedor PLATT'S OILGRAM PRICE REPORTE, U.S. GOLF COAST, que de acuerdo al artículo 49 del Decreto 109-97, Ley de Comercialización de Hidrocarburos, establece claramente que con ese proveedor debe realizarse la contratación. Por lo anteriormente descrito se ha trabajado de Acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado como Proveedor Único.



- Este proveedor con sede en Nueva York es quien publica la información Petrolera a Nivel Internacional y el pago que le hace la Dirección General de Hidrocarburos, no es representativo para los ingresos que ellos percibe, por lo que por tratarse de empresas Multinacionales, lamentablemente son ellos los que ponen las condiciones de negociación.
- A pesar de ser uno de los gastos más altos que año con año, paga la Dirección General de Hidrocarburos y que desde hace varios años se ha venido trabajando bajo el mismo criterio y nunca ha habido un pronunciamiento en contra por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

Nuevamente se confirma que la Dirección General de Hidrocarburos no suscribió contrato Administrativo con la empresa PLATT’S OILGRAM PRICE REPORTE, U.S. GOLF COAST, sin embargo SÍ existe contrato firmado entre las partes, en el formato establecido por el proveedor. Revisando en el año 2010 hubo un requerimiento sobre este mismo tema por la Contraloría General de Cuentas, según oficio CGC-OF/71-MEM-2010 emitido por la Licenciada Milda Aidé Díaz Herrera, y con la copia del contrato en el formato definido por el Proveedor, se dio por solventado el Hallazgo. Como podrán observar también existe un precedente aceptado por la Contraloría General de Cuentas sobre este particular.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece parcialmente el hallazgo, porque los comentarios y/o documentación presentada por el responsable desvanecen específicamente la no suscripción de acta administrativa por la digitalización de expedientes mencionada en la condición. Asimismo se confirma el hallazgo por la no suscripción de contrato con el proveedor PLATT’S OLIGRAM PRICE REPORTE, U.S. GOLF COAST, derivado que el artículo 49 del Decreto 109-97, Ley de Comercialización de Hidrocarburos, establece que los servicios prestados sirven de base para el control de la distorsión de precios del petróleo y productos petroleros, este artículo solo faculta al ministerio para la contratación, la cual también está sujeta a lo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, por lo que el contrato de suscripción que se adjunta no sustituye la omisión señalada.

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 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS	LUIS EMILIO SOTO CUBUR	2,325.30
Total		Q. 2,325.30



Hallazgo No. 3

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

El Ministerio de Energía y Minas, realizó compra de boletos aéreos para distintas comisiones, aplicando el gasto de forma incorrecta al renglón presupuestario 131 Viáticos en el exterior y 133 viáticos en el interior, como se detalla a continuación según muestra de auditoría:

PROGRAMA	CUR No.	REGLON	EMPRESA	TOTAL
11	609	131	Agencia de Viajes Volare, Sociedad Anónima	Q 22,037.91
11	1539		Agencia de Viajes Volare, Sociedad Anónima	Q 24,174.36
11	1495		Lax Travel, Sociedad Anónima	Q 13,885.18
11	1110		Agencia de Viajes Volare, Sociedad Anónima	Q 53,178.58
12	1446		Lax Travel, Sociedad Anónima	Q 7,832.60
12	1447		Lax Travel, Sociedad Anónima	Q 13,885.18
12	1448		Lax Travel, Sociedad Anónima	Q 13,885.18
13	879		Agencia de Viajes Volare, Sociedad Anónima	Q 5,210.40
15	1559		Corporación Junior, Sociedad Anonima	Q 12,649.56
TOTAL COMPRA DE BOLETOS AEREOS				Q 166,738.95

PROGRAMA	CUR	REGLON	EMPRESA	TOTAL
11	803	133	Agencia de Viajes Volare, Sociedad Anónima	Q 6,170.04
11	2066		Agencia de Viajes Volare, Sociedad Anónima	Q 5,121.48
TOTAL COMPRA DE BOLETOS AEREOS				Q 11,291.52

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 131, establece: “Viáticos en el exterior. Viáticos y otros gastos de viaje y permanencia en el exterior del personal estatal permanente o no permanente (incluye viáticos para agentes diplomáticos, consulares y sus familias); renglón 133, establece: Viáticos en el interior. Viáticos y otros gastos de viaje y permanencia dentro del país, pagados al personal permanente y no permanente por comisiones oficiales realizadas fuera del lugar ordinario de trabajo; renglón 141 Transporte de personas, establece: “Comprende los pasajes pagados a empresas de transporte por el traslado de personas, siempre que éstos no se encuentren comprendidos entre los gastos de viáticos.”



Causa

Cumplimiento de recomendación emitida en informe CUA-7060-2012 elaborado por la auditora actuante y aprobado por la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna, en hallazgo No. 2 Aplicación incorrecta del renglón presupuestario 141.

Efecto

Que la ejecución del presupuesto del Ministerio de Energía y Minas refleje montos que no correspondan con la finalidad del gasto.

Recomendación

El Ministro de Energía y Minas, debe girar instrucciones a la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna y esta a su vez a todo el personal a su cargo, a efecto que las recomendaciones emitidas en informes, se ajusten a la normativa vigente, y con relación a los gastos de boletos aéreos comprados a empresas por parte del Ministerio, sean clasificados en el renglón presupuestario 141 Transporte de Personas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFI-UDAI-023-2014 de fecha 21 de abril de 2014, la Señora Ana María Coronado Alvarado, Jefa Unidad de Auditoría Interna, manifiesta: “En atención a su oficio No CGC-CA-OFI/80-MEM-2014 en el que se me comunica el hallazgo por Aplicación Incorrecta de Renglón Presupuestario me permito presentar a usted mis comentarios al respecto.

Considero que la Causa que se imputa en el hallazgo es incorrecta porque la recomendación mencionada se refería específicamente a la revisión practicada a la documentación de soporte de Cajas Fiscales correspondientes al primer cuatrimestre 2012 de la Dirección General de Hidrocarburos en la que fueron detectados errores de aplicación del renglón presupuestario 141. Por consiguiente no puede ser aplicada en las demás Direcciones que conforman el Ministerio, como se manifiesta en la Condición del Hallazgo al hacer referencia al Programa Exploración y Explotación Minera, Seguridad Radiológica y Apoyo al Incremento de la Competitividad

Además es un hallazgo que nunca antes había sido determinado ya que en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala el GRUPO 13 VIATICOS Y GASTOS CONEXOS “Comprende gastos por concepto de hospedaje, alimentación y transporte de trabajadores, empleados y funcionarios estatales que cumpliendo comisiones de trabajo viaje por cualquier vía en el país y en el exterior; comprende todos los gastos ocurridos durante el



viaje y permanencia, incluso ocasionales, como gasto de comunicaciones y todos aquellos que señalen los correspondientes reglamentos. Excluye gastos en viajes de estudio.”

En el Criterio del Hallazgo se establece que debió ser utilizado el renglón 141 Transporte de Personas comprende los pasajes pagados a empresas de transporte por el traslado de personas, siempre que éstos no encuentren comprendidos entre los gastos de viáticos

En el renglón en mención se establece claramente que se utilizará siempre que el valor del transporte no se encuentre incluido entre los gastos de viáticos En los casos mencionados estos montos si se encuentran incluidos en los Acuerdos de Nombramientos emitidos para las comisiones realizadas razón por la que se consideró correcto el uso de los renglones 131 Viáticos en el Exterior y 133 Viáticos en el Interior.

Además en el Efecto del Hallazgo manifiesta que la ejecución del presupuesto de Ministerio de Energía y Minas refleje montos que no correspondan con la finalidad del gasto. Esto no es correcto porque como ya se explicó anteriormente el pago de los boletos aéreos está respaldado por el Acuerdo de Nombramiento de comisión, por lo tanto deben ser incluidos en los renglones mencionados anteriormente según sea el caso.

Por lo anteriormente expuesto considero improcedente el hallazgo imputado y solicito sea desvanecido por los argumentos presentados.”

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2014, la Señora Claudia Figueroa Robles, Auditora Unidad de Auditoría Interna, manifiesta: “Por este medio respetuosamente me permito dar respuesta al hallazgo No. 3, “Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera” el cual me fuera comunicado mediante oficio CGC-CA-OF/79-MEM-2014, de fecha 11 de abril del presente año, en los siguientes términos:

1. En primer lugar considero que previo a que se me comunicara el hallazgo, en el cual se hace un análisis de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, se debió de dar cumplimiento a lo establecido en las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, que establece en la Norma 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones: “Los posibles hallazgos identificados deben ser discutidos con los responsables del área evaluada, así como con el personal técnico para corroborar los mismos, ratificar las evidencias y establecer la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones. La aplicación de esta norma le permite al auditor del sector gubernamental confirmar los hallazgos que incluirá en el borrador del informe para la discusión posterior.”.



De lo anterior manifiesto, que no tuve ninguna solicitud por escrito o verbal por parte de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, previo a ser notificada por medio del oficio CGC-CA-OF/79-MEM-2014 los resultados de la auditoria y discusión del hallazgo No. 3, que se me imputa, enterándome del mismo hasta el día 11 de abril de 2014 a las 14:25 horas.

2. En relación a la auditoria, cabe aclarar que ésta corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, según los nombramientos que se señalan en el Oficio CGC-CA-OF/79-MEM-2014, sin embargo dentro de la CAUSA, se especifica un informe que corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, por lo que considero que si existía alguna discrepancia de criterio, por parte de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, se debió de haber manifestado dentro del periodo al cual corresponde el hallazgo que la suscrita señala al Departamento Administrativo Financiero, de la Dirección General de Hidrocarburos, tomando en cuenta lo que establece el Marco Conceptual del Sistema de Auditoría Gubernamental, en la Norma 12, el cual preceptúa que las “Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector Gubernamental son órganos auxiliares que constituyen el apoyo para la Contraloría General de Cuentas....”.

3. Dentro de la CONDICIÓN del hallazgo que se me imputa, se señalan documentos que la suscrita no tuvo a la vista en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, ya que los mismos fueron ejecutados a través de CUR, por lo que adjunto copia de los nombramientos correspondientes a dicho período, donde se puede corroborar que las revisiones que se practicaron fueron a los documentos liquidados por FR-03, de la Dirección General de Minería, por lo que desconozco como fueron liquidados los documentos que se describen en la Condición, ya que no fui la responsable de éstos..

4. En la CAUSA del hallazgo se señala que se debe al “Cumplimiento de recomendación emitida en el informe CUA-7060-2012, elaborado por la auditora actuante y aprobado por la Jefe de la Unidad de Auditoría Interna en hallazgo No. 2 “ Aplicación Incorrecta del renglón presupuestario 141”, al respecto quiero manifestarles que dicho informe corresponde exclusivamente a una situación detectada en la “Revisión de las Cajas Fiscales y el FR-03 de la Dirección General de Hidrocarburos correspondiente a los meses de enero a abril de 2012”, entiéndase programa 11, cuyo resultado del informe fue comunicado únicamente al ente auditado, a las autoridades de la Dirección General de Hidrocarburos y a las autoridades superiores del Ministerio, ya que el nombramiento correspondía únicamente para revisar la documentación liquidada en Cajas Fiscales y al FR-03 de la Dirección General de Hidrocarburos, correspondiente a los meses de enero a abril de 2012. Así mismo, las auditorías financieras que practique en dicho



período, corresponden únicamente a la Dirección General de Hidrocarburos, a excepción de la revisión efectuada a las cajas fiscales de la Dirección General Administrativa correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2011, por lo que también adjunto los nombramientos emitidos en dicho periodo a mi persona.

5. En lo que respecta a las disposiciones internas establecidas por los entes competentes, cabe aclarar que éstas no fueron modificadas, como puede observarse en las Normas Internas complementarias de ejecución presupuestaria de los Ejercicios Fiscales 2012 y 2013, Circulares Nos. UDAF-01-2012 (numerales 7 y 9), y UDAF -01-2013 (numerales 7 y 9), ambas emitidas por la Unidad de Administración Financiera UDAF, con fechas 5 de febrero de 2012 y 27 de enero de 2013, respectivamente.

CONCLUSIONES:

Con base en todo lo anteriormente expuesto, me permito indicar que el desvanecimiento al hallazgo imputado lo basaré en los documentos sobre los cuales revisé, dictaminé y formulé el hallazgo 2 del Informe CUA-7060-2012, “Revisión de Cajas Fiscales y FR-03 de la Dirección General de Hidrocarburos, correspondiente a los meses de enero a abril de 2012.”

I. Se estableció que por medio de los Acuerdos Ministeriales números 078-2012 y 082-2012 de fechas 8 y 12 de marzo de 2012, respectivamente, se autorizó al Ingeniero Oscar Rolando Rodríguez González y al Licenciado Rony Ezequiel Gerardo Valdez Fonseca, a participar en la Convención denominada “The International Meeting Place for the Colombian Oil & Gas Industry”, que se llevó a cabo en Cartagena, Colombia del 12 al 16 de marzo de 2012, indicándose en el segundo párrafo de los citados Acuerdos que “Los gastos que ocasionara la visita de las personas mencionadas, serian erogados por la Dirección General de Hidrocarburos, incluidos los gastos de inscripción, costo de transferencia de la inscripción, boleto aéreo, impuestos de ingreso y salida y viáticos por los días mencionados...”, sin embargo los boletos aéreos fueron liquidados en el FR-03 No. 10, bajo el renglón 141 transporte de personas, mientras que los viáticos y demás gastos generados de dicha comisión fueron liquidados en los FR-03 Nos. 8 y 9, por medio de formulario de viático liquidación V-L Nos. 12066 y 12019, respectivamente, sin embargo en dichos viáticos en el exterior, no se había incluido dentro de la planilla de gastos, el desembolso efectuado por pago de boleto aéreo, no obstante que el mismo formaba parte de los gastos conexos de la comisión realizada al exterior, como se señala en los Acuerdos Ministeriales Número 078-2012 y 082-2012.

En base a lo observado, y en apego a lo establecido en la legislación aplicable,



todos los gastos derivados de la comisión realizada al exterior que fueron autorizados por los citados Acuerdos Ministeriales, se debió de haber liquidado bajo el renglón 131 Viáticos en el exterior.

II. El criterio de hallazgo se basó en lo establecido en la legislación aplicable, considerando para ello:

a) El Reglamento de gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 397-98, en los artículos siguientes:

“Artículo 1. OBJETO. El presente Reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viáticos y otros gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior o en el exterior de la República, por parte del personal que presta sus servicios en el Organismo Ejecutivo.....”

Artículo 2. GASTOS DE VIÁTICO. Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, en el interior o exterior del país.

Artículo 3. OTROS GASTOS CONEXOS. Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionen por concepto de:

a. Pasajes.”

“Artículo 4. AUTORIZACIÓN. Se autoriza el pago de gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores.....”

b) El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector de Guatemala, 4ª. Edición aprobado por el Acuerdo Ministerial 67-2007, de fecha 26 de diciembre de 2007 (vigente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012), de conformidad a lo establecido en el Grupo 1 Servicios no personales, subgrupo 13 Viáticos y Gastos Conexos que señala:

13 Viáticos y Gastos Conexos

“Comprende gastos por concepto de hospedaje, alimentación y transporte de trabajadores, empleados y funcionarios estatales que cumpliendo comisiones de trabajo viajen por cualquier vía en el país y en el exterior del mismo; comprende



todos los gastos ocurridos durante el viaje y permanencia, incluso ocasionales, como gasto de comunicaciones y todos aquellos que señalen los correspondientes reglamentos. Excluye gastos en viajes de estudio. Se subdivide en los siguientes renglones:

131 Viáticos en el exterior. Viáticos y otros gastos de viaje y permanencia en el exterior del personal estatal permanente o no permanente (incluye viáticos para agentes diplomáticos, consulares y sus familias).

14 Transporte y Almacenaje

Comprende gastos en transporte de personas o bienes muebles (correspondencia, especies fiscales, cosas materiales, semovientes, artículos, equipos, etcétera), no efectuados por las dependencias con sus propios medios y servicios de almacenaje de insumos, bienes muebles y otros materiales. Los gastos de transporte relacionados directamente con la adquisición de bienes, deben clasificarse en los renglones correspondientes de artículos, materiales, equipos, etcétera. Se subdivide en los siguientes renglones:

141 Transporte de personas. Comprende los pasajes pagados a empresas de transporte por el traslado de personas, siempre que éstos no se encuentren comprendidos entre los gastos de viáticos.

c) El Artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, establece: ... “Naturaleza y destino de los egresos. Los Grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren,.....”

d) Finalmente las Disposiciones Internas, Circular No. VMHP-02-2008 emitida por el Viceministro Alfredo A. Pokus Yaquián, de fecha 7 de mayo de 2008 y Circular No. UDAF-01-2012 Normas Internas Complementarias de Ejecución Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2012, de fecha 27 de enero de 2012, numerales 7 y 9, señalan qué documentos deben adjuntarse para la comprobación de gastos de viáticos.

En base a las disposiciones legales señaladas y de conformidad con la documentación de soporte, se concluye que los gastos ocasionados en dicha comisión y autorizados por los Acuerdos Ministeriales Números 078-2012 y 082-2012, debieron liquidarse bajo el renglón 131 Viáticos en el exterior, incluyendo los boletos aéreos, ya que éstos estaban comprendidos dentro de los gastos de viáticos de dicha comisión.

Tomando en consideración que el hecho que los gastos de viáticos no se hayan liquidado como corresponde, ello no desestima que la naturaleza y destino del



gasto sea el renglón 131 Viáticos en el Exterior, caso contrario se estaría distorsionando la información financiera e incumpliendo con lo establecido por la ley y normativas legales aplicables, siendo esta una arbitrariedad a lo que ley específica establece.

III. En relación al análisis del hallazgo 2 del Informe CUA-7060-2012, emitido por la suscrita, es de aclararse que al practicarse la auditoria que genera el hallazgo, se actuó de mi parte, con estricto apego a derecho, haciendo una correcta aplicación de las normas pertinentes, atendiendo a la jerarquía normativa de las mismas, partiendo del análisis del concepto de “Viáticos” que las mismas Normas Gubernamentales establecen, su diversa clasificación o clase y sobre todo acatando cada una de las normas relativas al caso, por lo que considero que, lejos de ser incorrecto, trata de reorientar a la Dirección General de Hidrocarburos, a no desvirtuar o pretender ocultar, las erogaciones que realmente se hacen, tomando en consideración la naturaleza y destino del Egreso (primer párrafo del artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97), en cumplimiento a lo establecido en Ley.

No se debe olvidar para hacer el análisis al hallazgo que desvirtúo, que de conformidad con lo establecido en la Ley del Organismo Judicial, aplicaba supletoriamente a este caso, por disposición del artículo 23 de dicho cuerpo normativo: “... “Artículo 10.- Interpretación de la Ley. Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu.” En esa virtud, si las normas Gubernamentales establecen un concepto de viático, su clasificación y cómo debe ser analizado, no cabe ningún criterio adverso, ya que la ley es superior y todo funcionario está sujeto a la ley y no puede ser superior a ésta (artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala)

Así mismo, debe tomarse en consideración para el análisis del presente informe, el respeto al principio de jerarquía normativa, que está prevista en el artículo 175 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el artículo 9 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto Número 2-89 y que obliga a acatar en primer lugar la Carta Magna (Constitución Política de la República de Guatemala) y seguidamente las demás normas que se derivan de dicha Carta Fundamental.

Por lo anteriormente expuesto, se considera, que en ninguna parte de la legislación aplicable al desembolso de pago de viáticos en el exterior, está previsto que si el boleto aéreo es pagado por la Entidad, debe aplicarse el reglón 141 “Transportes de personas”, como lo señala la Comisión de la Contraloría General



de Cuentas en la recomendación del hallazgo imputado a mi persona, considerando que esto está fuera del contexto legal y por ende no se encuentra apegado a derecho.

IV. Así mismo se concluye que el hecho que los procedimientos para liquidar los gastos de viáticos en el exterior, no se estén realizando correctamente por el órgano responsable, esto no debe de repercutir en la aplicación correcta del renglón, de conformidad a lo establecido en la legislación aplicable, en observancia de la misma y atendiendo a los documentos de soporte, principalmente los Acuerdos Ministeriales donde se autorizan las comisiones a realizarse en el exterior del país, que representan los documentos legales que generan el gasto, pero sobre todo donde se autoriza los gastos conexos que deben pagarse para el cumplimiento del nombramiento de las comisiones a efectuarse al exterior del país.

Por lo anteriormente expuesto, y considerando que actué en apego a derecho y a las leyes establecidas, solicito que el hallazgo que se me imputa por parte de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, sea desvanecido de acuerdo a las pruebas aportadas, al alegato presentado y normas legales citadas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, por que los comentarios y/o documentación presentada por las responsables no desvanecen el hallazgo, derivado que el criterio aplicado por la Auditora actuante y la Jefa Unidad de Auditoría Interna para la aplicación de los renglones presupuestarios 133 viáticos al interior 131 viáticos al exterior tomando como base acuerdos para comisiones al interior como al exterior emitidos por el Ministro de Energía y Minas, es incorrecta debido a que en dichos acuerdos se establece el pago de gastos de boletos de ida y vuelta, hospedaje y alimentación de las personas designadas, dejando a los encargados de presupuesto y financieros del Ministerio la responsabilidad sobre la afectación de los renglones presupuestarios que correspondan, asimismo los viáticos deben ser pagados a personal del Ministerio, sin embargo los boletos aéreos fueron comparados directamente por el Ministerio a empresas proveedoras por lo que se debió aplicar el renglón presupuestario 141 Transporte de personas, además en oficio OFI-UDAF-2013 con fecha 17 de octubre de 2013, el Coordinador de Contabilidad y el Coordinador de la Unidad Administrativa Financiera, exponen a la comisión de auditoría que la razón para utilizar el renglón presupuestario 133 Viáticos en el interior y 131 Viáticos en el exterior se realizó para cumplir con la recomendación realizada por la Unidad de Auditoría Interna en informe CUA-7060-2012.

Acciones Legales y Administrativas

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



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	ANA MARIA CORONADO ALVARADO	4,000.00
AUDITORA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	CLAUDIA (S.O.N.) FIGUEROA ROBLES	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiencias e inconsistencias en la documentación de soporte

Condición

En el Programa 11 Exploración, Explotación y Comercialización Petrolera, ubicación geográfica 101, con cargo al renglón presupuestario 171 Mantenimiento y reparación de edificios, se realizó la remodelación de baños de hombres y mujeres del cuarto y quinto nivel de la Dirección General de Hidrocarburos, pagando la cantidad total de Q89,870.00, según Comprobantes Únicos de Registro números: 631,1033, 1038 y 1039; de lo cual se determinó que el proveedor suministró productos nuevos como: inodoros y mingitorios ecológicos para baños de hombres, consignando únicamente en la cotización por servicios de colocación y en la factura se consignó por servicios de remodelación, sin detallar la compra de los productos instalados.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 30 establece: "Requisitos. A partir del inicio de la vigencia de este reglamento las facturas, facturas especiales, facturas de pequeño contribuyente, notas de débito, de crédito, deberán cumplir como mínimo con los requisitos, datos y características siguientes:... 10) Detalle o descripción de la venta, el servicio prestado o de los arrendamientos y de sus respectivos valores."

La Circular No. UDAF-01-2013, Normas Internas Complementarias para la Ejecución Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2013, del Ministerio de Energía y Minas, numeral 6, establece: "Todas las facturas sin excepción alguna, deben consignar el valor de la compra o servicio en números y letras, además los datos claros y correctos y el apego a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto número 27-92, deben observarse los siguientes requisitos: Denominación del documento de que se trate..., Descripción de la venta, prestación del servicio o de los arrendamientos y sus respectivos valores..."

Causa

Inobservancia de la normativa legal aplicable por parte del Contador y del Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos.



Efecto

Riesgo en incrementar el costo de los productos al no ser detallados y cotizados separadamente de los servicios.

Recomendación

El Ministro de Energía y Minas, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos y este a su vez al Contador, para que previo a la autorización de un gasto se verifique que las facturas cumplan con los requisitos legales establecidos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2014, el Señor Luis Emilio Soto Cubur, Jefe Departamento Administrativo Financiero Dirección General de Hidrocarburos, manifiesta: "Con relación al Hallazgo en mención, respetuosamente le informo que la Dirección General de Hidrocarburos, inició el proceso de mantenimiento y remodelación de baños, sin embargo con el objetivo de hacer más transparente y tener conocimiento pleno y amplio de los costos que implicaría la remodelación solicitamos a los proveedores que detallaran cada uno de los costos de dicha remodelación. Por lo que después de determinar cual era la oferta más conveniente a los intereses del Estado se procedió a darle el trabajo de Mantenimiento y Remodelación de baños al proveedor que cumpliera con los requisitos solicitados (Costos detallados) sin esta información hubiese sido imposible determinar el costo real del mantenimiento, lo cual SÍ sería lesivo para los intereses del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que sean analizados los argumentos y pruebas de descargo correspondientes y que los hallazgos imputados sean desvanecidos, considerando que en ningún momento de los proceso existió mala fe o intención de afectar los intereses del Estado."

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2014, el Señor Encargado de Contabilidad e Inventarios Dirección General de Hidrocarburos, manifiesta: "Yo, OMAR EDUARDO GÓMEZ VÁSQUEZ, de treinta y dos (32) años de edad, soltero, guatemalteco, Perito Contador, me identifico con código único de identificación –CUI- dos mil trescientos, sesenta y ocho mil treinta, cero uno cero uno (2300 68030 0101) extendido por el Registro Nacional de Personas, departamento de Guatemala, y NIT 2728797-1, señalo como lugar para recibir notificaciones y citaciones el siguiente: Séptima Avenida cuatro guión cincuenta y cinco, Colonia Las Jacarandas, Zona dos, San José Villa Nueva (7a. Avenida 4-55, Colonia Las Jacarandas, Zona 2, San José Villa Nueva) Guatemala.

HECHOS



1. Con fecha 11 de abril de 2014, a través de oficio número CGC-CA-OF/77-MEM-2014, fui citado para participar en los comentarios de hallazgos, a las 09:00 en el Salón de la Comisión Nacional Petrolera, para presentar en forma escrita y magnética mi desvanecimiento de hallazgo número 5, el cual dice así:

Deficiencias e inconsistencias en la documentación de soporte.

CONDICIONES

“En el Programa 11 Exploración, Explotación y Comercialización Petrolera, ubicación geográfica 101, con cargo al reglón presupuestario 171 Mantenimiento y reparación de edificios, se realizó la remodelación de baños de hombres y mujeres del cuarto y quinto nivel de la Dirección General de Hidrocarburos, pagando la cantidad total de Q 89,870.00, según Comprobantes Únicos de Registro números: 631,1033, 1038, y 1039; de lo cual se determinó que el proveedor suministró productos nuevos como: inodoros y mingitorios ecológicos para baños de hombres, consignando únicamente en la cotización por servicios de colocación y en la factura se consignó por servicios de remodelación, sin detallar la compra de los productos instalados”

2. Estoy conciente que firmé los documentos de los expedientes mencionados, en virtud que la persona encargada tuvo ese día libre, así mismo es importante indicar que en el Manual de Organización y Procedimientos de los Departamentos Financieros de las Direcciones Generales del Ministerio de Energía y Minas, no se consigna que el encargado de contabilidad deba realizar dichas funciones; y además el encargado de contabilidad no forma parte del proceso en la contratación o adquisición de un bien o servicio, claro está en el mencionado manual.

3. En el cuadro siguiente se muestran los CUR que fueron registrados en reglón presupuestario 171 Mantenimiento y reparación de edificios, determinando que uno de ellos no fue firmado por mi persona, por lo que solicito se considere lo indiciado.

No.	Número de CUR Compromiso	Fecha de Firma	Quien lo Firma	Monto
1	631	20/03/2013	No está firmado por mi persona	30,210.00
2	1033	10/05/2013	Omar Gómez	17,070.00
3	1038	10/05/2013	Omar Gómez	15,670.00
4	1039	10/05/2013	Omar Gómez	26,920.00

4. Es importante indicar que la Unidad de Admnsitración Financiero –UDAF-, siendo los que emite la Circular No. UDAF-01-2013, Normas Internas



Complementarias para la Ejecución Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2013, tienen que velar por el cumplimiento de lo establecido, considerando como el filtro para que estas situaciones no sucedan.

5. Así mismo la Dirección General de Hidrocarburos inició el proceso de mantenimiento y remodelación de baños, sin embargo con el objetivo de hacer más transparente y tener conocimiento pleno y amplio de los costos que implicaría la remodelación solicitamos a los proveedores que detallaran cada uno de los costos de dicha remodelación. Por lo que después de determinar cual era la oferta más conveniente a los intereses del Estado se procedió a darle el trabajo de Mantenimiento y Remodelación de baños al proveedor que cumpliera con los requisitos solicitados (Costos detallados) sin esta información hubiese sido imposible determinar el costo real del mantenimiento, lo cual si sería lesivo para los intereses del Estado.

6. En vista de los hechos presentados, comparezco ante esta institución, ya que en todo momento he actuado de buena fe.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 28.- Derecho de Petición, que en su parte conducente establece: "Los habitantes de la Republica de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad , la que está obliga a tramitarlas y deberá resolver conforme la Ley".

MEDIO DE PRUEBA

1. Fotocopia de las actibuciones del área de contabilidad, con el Acuerdo Ministerial número 372-2012.

PETICIONES

1. Que se admita el presente escrito y documentos adjuntos para su tramite
2. Que se tome nota del lugar que señalo para recibir notificaciones y citaciones.
3. Que se considere el hecho de que de los cuatro expedientes únicamente se consigna mi firma en tres de ellos.
4. Que de conformidad con los argumentos, hechos expuestos y medios de prueba de descargo aportados, se me desvanezca el imputado hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, por que los comentarios y/o documentación presentada por los responsables no desvanecen el hallazgo, derivado que el Contador es el encargado de revisar que en las facturas se detalle la descripción y



el costo de las compras de bienes o servicios, asimismo el Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos debe verificar que las facturas cumplan con todos los requisitos internos y legales para la liquidación correspondiente.

Asimismo los responsables del hallazgo citado, dentro sus argumentos no indican cual fue la razón de la no descripción de la venta y de sus respectivos valores, como se expuso en la condición del hallazgo.

Este hallazgo fue notificado a los responsables como el número 5, de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe de auditoría al número 4.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS	LUIS EMILIO SOTO CUBUR	2,000.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD E INVENTARIOS DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS	OMAR EDUARDO GOMEZ VASQUEZ	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 5

Deficiencias e inconsistencias en la documentación de soporte

Condición

En el Programa 12 Exploración y Explotación Minera, ubicación geográfica 101, renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo, se verificó la documentación del cur 1637 de fecha 16 de julio de 2013, en el mismo se indica el servicio de montaje y realización del Primer Congreso Energético “Promoviendo Energía Movemos Guatemala”, dicho evento se realizó en la Ciudad de Guatemala; para la organización de este congreso se contrató a la Empresa Organización, Sociedad Anónima, según factura número 539 de fecha 20 de mayo de 2013, por la cantidad de Q80,000.00, para dicho pago no se contó con un detalle del evento que justifique con base a que se pagó la cantidad indicada, no se obtuvo un listado firmado de los participantes, no existe ningún rubro sobre los alimentos, y se verificó que en la página WEB: www.CONGRESOENERGETICO2013.ORG, no existe información sobre la inscripción de los participantes; así mismo en el cur 2234 de fecha 21 de agosto de 2013, se realizó el pago de Q37,466.00, en concepto de montaje y logística en la 6ª. Conferencia global EITI realizada el 20 y 24 de mayo de 2013 en Sídney Australia, sin establecer las



personas que fueron por parte del Ministerio y la invitación oficial para la participación a dicho evento.

Criterio

La Circular No. UDAF-01-2013 Normas Internas Complementarias de la Ejecución Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2013, emitida por la Unidad de Administración Financiera -UDAF- numeral 10, establece: "Cuando se efectúen pagos en conceptos de Servicios de Capacitación (renglón 185), Servicios de Atención y Protocolo (renglón 196) y otros gastos dirigidos al personal, deberán adjuntar listados originales en los que se consignen el nombre o especificación del evento o actividad, fechas de realización, nombre y firma de cada uno de los participantes, dichos listados deberán formar parte de la documentación de soporte de cada gasto, ya sea este vía orden de compra para CUR, Fondo Rotativo Interno o Fondo Especial de Privativos (FR-03).

El Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley al Impuesto al Valor Agregado, artículo 30 establece: "Requisitos. A partir del inicio de la vigencia de este reglamento las facturas, facturas especiales, facturas de pequeño contribuyente, notas de débito, de crédito, deberán cumplir como mínimo con los requisitos, datos y características siguientes:... 10) Detalle o descripción de la venta, el servicio prestado o de los arrendamientos y de sus respectivos valores."

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, registro y control de la Entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Incumplimiento por parte del Director General, Jefe Departamento Financiero, Encargada de Compras, todos de la Dirección General de Minería; al no solicitar y completar la documentación que justifique los pagos realizados en eventos de esa naturaleza.

Efecto

Pagos realizados, sin contar con la documentación suficiente y competente que soporte la negociación.



Recomendación

El Ministro de Energía y Minas, debe girar instrucciones al Director General de Minería, Jefe Departamento Financiero, Encargada de Compras, a efecto de que cuando se realicen eventos de esta naturaleza, se solicite toda la documentación necesaria para verificar, la asistencia de participantes, detalles del evento, detalle de alimentos e invitaciones oficiales de participación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGM-204-2014, de fecha 23 de abril de 2014, el Señor Fernando Hugo Castellanos Barquín, Director General de Minería, manifiesta: "En atención a su oficio CGC-CA-OF/83-MEM-2014 de fecha 11 de abril de 2014, relacionado con el hallazgo relacionado el congreso "Promoviendo Energía Movemos Guatemala" y la "6ª. Conferencia Global EITI realizado en Sídney, Australia, me permito hacer los siguientes comentarios:

- Actualmente para eventos de esta naturaleza, las inscripciones se efectúan electrónicamente y de esta forma se realizó en ambos eventos.
- Para el congreso "Promoviendo energía Movemos Guatemala", se habilitó una página que estuvo vigente del 15 de febrero al 7 de mayo de 2013, para la inscripción de participantes, cuyos registros electrónicos constan en el CD que se adjunta al presente oficio.
- En cuanto al pago a la entidad Empresa Organización, S.A., por Q.80,000.00, esta cantidad corresponde al servicio de alimentación proporcionado por el Hotel Westin Camino Real consistente en Coffee Break los días 15 y 16 de mayo de 2013, por las cantidades de Q.40,075.00 y Q.39,925.00, respectivamente.
- En lo que respecta a la 6ª. Conferencia Global EITI, realizada en Sidney, Australia, le manifiesto que los delegados del Ministerio de energía y Minas de Guatemala, como país invitado, no tuvieron a su cargo la inscripción de participantes y únicamente participaron como encargados del stand institucional. Sin embargo se buscó la existencia de registros electrónicos y se localizó un listado global de participantes disponible en la página oficial de EITI, información que se incluye en un CD que se adjunta al presente oficio.

Todo lo anterior consta en el oficio OFICIO-RRPP-Despacho-005-2014 del Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación Social de este Ministerio, dependencia organizadora por parte de este Ministerio por la participación en ambos eventos.

De igual forma, en apoyo a lo manifestado en los párrafos anteriores, se adjunta copia del oficio VDS-IA-346-2014, enviado por la Viceministra de Desarrollo Sostenible, Ivanova Ancheta, que responde a las interrogantes planteadas por esa Contraloría."



En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2014, el Señor Harry Antonio García Morales, Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Minería, manifiesta: "Por medio de la presente sírvase encontrar los comentarios y documentos de descargo con relación al Oficio CGC-CA-OF/84-MEM-2014 de fecha 11 de abril de 2014.

Hallazgo No. 06. Deficiencias e Inconsistencias en la documentación de soporte.

En virtud a lo anterior se adjunta copia de Acuerdo Ministerial 117-2013 de fecha 19 abril 2013, donde se envía la instrucción para el pago de Montaje y realización de Primer Congreso Energético "Promoviendo Energía Movemos Guatemala los días 15 y 16 de mayo 2013, realizando las gestiones necesarias para el pago mediante Orden de Compra 677 y Comprobante Único de Registro (CUR) 1,598 por un valor de Q.80.000.00, a Empresa Organización Sociedad Anónima en este sentido la documentación que se consideraba necesaria fue enviado a la Unidad de Administración Financiera (UDAF) para la revisión de las gestiones de pago realizadas por el Departamento Financiero de la Dirección General de Minería, y no se recibió en este departamento ningún tipo de rechazo para la liquidación respectiva, por lo que se considera que el Ente que emite las Directrices en las Circulares mencionadas en el hallazgo sería el encargado de velar que se cumplan en su totalidad las normas establecidas y proceder con la solicitud de papelería necesaria para completar y aprobar el pago , con relación al listado de participantes a dicho evento, por la afluencia de visitantes proyectada y para brindar una mejor atención a los participantes se habilito la página www.congresoenergetco.org para poder facilitar dicha inscripción, en este proceso de inscripción fue por tiempo limitado, estando habilitado dicho registro a partir del 15 de febrero al 07 de mayo 2013.

Por lo anteriormente expuesto solicito que el presente hallazgo quede sin efecto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que para el Primer Congreso Energético "Promoviendo Energía Movemos Guatemala, realizado en nuestro país, unicamente se presentó por parte de los responsables un CD conteniendo nombres y a que institución representaban, por lo que esta información no cumple con los requisitos administrativos, de registro y control del Ministerio, los cuales permitan identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

En relación a la 6ª. Conferencia Global EITI realizada el 20 y 24 de mayo de 2013 en Sídney Australia, no se adjunto por parte de los responsables los listados de los participantes al evento, no se presentaron los nombramientos emitidos por la



Máxima Autoridad, ni las invitaciones oficiales correspondientes.

Adicionalmente, se indica que no se notificó a la Encargada de Compras de la Dirección General de Minería, en virtud que se encontraba suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Este hallazgo fue notificado a los responsables como el número 6, de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe de auditoría al número 5.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL DE MINERIA	FERNANDO HUGO CASTELLANOS BARQUIN	20,000.00
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DIRECCION GENERAL DE MINERIA	HARRY ANTONIO GARCIA MORALES	3,000.00
Total		Q. 23,000.00

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 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	ERICK ESTUARDO ARCHILA DEHESA	MINISTRO DE ENERGIA Y MINAS	01/01/2013 - 31/12/2013
2	EDWIN RAMON RODAS SOLARES	VICEMINISTRO AREA ENERGETICA	01/01/2013 - 31/12/2013
3	JOSE MIGUEL DE LA VEGA IZEPPI	VICEMINISTRO DE ENERGIA Y MINAS AREA MINERIA E HIDROCARBUROS	01/01/2013 - 31/12/2013
4	LUIS ANTONIO SUAREZ ROLDAN	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
5	BYRON RENE VENTURA ROLDAN	COORDINADOR UDAF	01/01/2013 - 31/12/2013

